

**KOMUNIKASI HORIZONTAL KARYAWAN DALAM
MEMBANGUN IKLIM KOMUNIKASI YANG
KONDUSIF DI PT. PRAKARSA
PRAMANDITA**

© Hak cipta milik UI

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya ini untuk dicantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



SKRIPSI

Diajukan kepada Fakultas Dakwah dan Komunikasi
Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau
Untuk Memenuhi Sebagian Syarat Memperoleh
Gelar Sarjana Strata (S1) Ilmu Komunikasi (S.I.Kom)

OLEH :

HABIB HAVICENA
NIM. 11643102620

**PRODI ILMU KOMUNIKASI
FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM
RIAU
2021**

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

KOMUNIKASI HORIZONTAL KARYAWAN DALAM MEMBANGUN IKLIM KOMUNIKASI YANG KONDUSIF DI PT. PRAKARSA PRAMANDITA

Disusun Oleh :

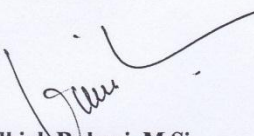
Habib Havicena

NIM.111643102620

Telah disetujui pembimbing pada tanggal 03 Juni 2021

Mengetahui:

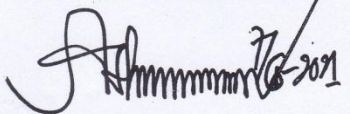
Pembimbing



Mardhiah Rubani, M.Si.
NIP.197903022007012023

Mengetahui:

Ketua Prodi Ilmu Komunikasi



Dra. Atjih Sukaesih, M.Si.
NIP.196911181996032001



UIN SUSKA RIAU

KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI

كلية الدعوة و الاتصال

FACULTY OF DAKWAH AND COMMUNICATION

Jl. H.R. Soebrantas KM.15 No. 155 Tuah Madani Tampan - Pekanbaru 28293 PO Box. 1004 Telp. 0761-562051
Fax. 0761-562052 Web. www.uin-suska.ac.id, E-mail: iain-sq@Pekanbaru-indo.net.id

PENGESAHAN UJIAN MUNAQASYAH

Yang bertanda tangan dibawah ini adalah Penguji Pada Ujian Munaqasyah Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sultan Syarif Kasim Riau dengan ini menyatakan bahwa mahasiswa berikut ini:

Nama : Habib Havicena
NIM : 11643102620
Judul : Komunikasi Horizontal Karyawan Dalam Membangun Iklim Komunikasi Yang Kondusif Di PT. Prakarsa Pramandita

Telah dimunaqasyahkan pada Pada Sidang Ujian Sarjana Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sultan Syarif Kasim Riau pada:

Hari : Selasa
Tanggal : 27 Juli 2021

Dapat diterima dan disetujui sebagai salah satu syarat memperoleh gelar S.I.Kom. pada Strata Satu (S1) Program Studi Ilmu Komunikasi di Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sultan Syarif Kasim Riau.

Pekanbaru, 29 Juli 2021

Dekan,

Dr. Imron Rosidi, S.Pd., M.A
NIP.198111182009011006

Tim Penguji

Ketua/ Penguji I,

Yantos, M.Si
NIP.197101222007011016

Sekretaris/ Penguji II,

Dr. Kodarni, M.Pd
NIK. 130 311 014

Penguji III,

Dr. Muhammad Badri, M.Si
NIP. 19810313 201101 1 004

Penguji IV,

Musfaldy, M.Si
NIP. 197212012000031003

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



UIN SUSKA RIAU

KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI

كلية الدعوة و الاتصال

FACULTY OF DAKWAH AND COMMUNICATION

Jl. H.R. Soebrantas KM.15 No. 155 Tuah Madani Tampan - Pekanbaru 28293 PO Box. 1004 Telp. 0761-562051
Fax. 0761-562052 Web. www.uin-suska.ac.id, E-mail: iain-sq@Pekanbaru-Indo.net.id

PENGESAHAN SEMINAR PROPOSAL

Yang bertandatangan dibawah ini adalah Dosen Penguji Pada Seminar Proposal Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sultan Syarif Kasim Riau dengan ini menyatakan bahwa mahasiswa berikut ini:

Nama : **Habib Havicena**
NIM : **11643102620**
Judul : **Komunikasi Horizontal Karyawan Dalam Membangun Iklim**

Komunikasi Yang Kondusif Di PT. Prakarsa Pramandita

Telah Diseminarkan Pada:

Hari : Selasa
Tanggal : 18 Agustus 2020

Dapat diterima untuk dilanjutkan Menjadi skripsi sebagai salah satu syarat mencapai gelar sarjana Strata Satu (S1) Program Studi Ilmu Komunikasi di Fakultas Dakwah Dan Komunikasi UIN Sultan Syarif Kasim Riau.

Pekanbaru, 20 Oktober 2020

Penguji Seminar Proposal,

Penguji I

Musfialdy, M.Si

NIP.197212012000031003

Penguji II

Tika Mutia, M.I.Kom

NIP. 198610062019032010

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI
كلية الدعوة والاتصال
FACULTY OF DAKWAH AND COMMUNICATION
Jln. HR. Soebrantas KM. 15 No. 155 Tuah Madani Tampan – Pekanbaru 28293 PO Box. 1004 Telp. 0761-562051
Fax. 0761-562052 Web: <https://fdk.uin-suska.ac.id/> Email: fdk@uin-suska.ac.id

LEMBAR PERNYATAAN ORISINALITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Habib Havicena

Nim : 11643102620

Tempat/Tanggal Lahir: Duri, 23 Juli 1998

Jurusan : Ilmu Komunikasi

Judul Skripsi : “Komunikasi Horizontal Karyawan Dalam Membangun Iklim Komunikasi Yang Kondusif Di PT. Prakarsa Pramandita”

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa penulisan skripsi ini berdasarkan hasil penelitian, pemikiran dan pemaparan asli dari saya sendiri. Baik untuk naskah laporan maupun kegiatan yang tercantum sebagai dari skripsi ini. Jika terdapat karya orang lain, saya akan mencantumkan sumber yang jelas.

Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya, apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh dengan karya tulis ini sesuai dengan peraturan yang berlaku di Fakultas Dakwah dan Komunikasi Universitas Islam Sultan Syarif Kasim Riau serta undang-undang yang berlaku.

Pekanbaru, 07 Juli 2021

Yang membuat pernyataan,



Habib Havicena
NIM. 11643102620



2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.
- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.



UIN SUSKA RIAU

KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI

كلية الدعوة و علم الاتصال

FACULTY OF DAKWAH AND COMMUNICATION SCIENCE

Jl. H.R. Soebrantas No. 165 KM. 18 Simpang Baru Panam Pekanbaru 28293 PO Box 1004 Telp. 0761-562223
Fax 0761-562052 Web www.uin-suska.ac.id E-mail iain-sq@pekanbaru-indo.net.id

Pekanbaru, 03 Juni 2021

No : Nota Dinas
Lamp : 2 (Eksemplar)
Hal : Pengajuan Ujian Skripsi

Kepada Yth.

Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi
UINSUSKA Riau

di-

Tempat

Assalamualaikum Wr. Wb

Dengan hormat,

Setelah kami melakukan bimbingan, arahan, koreksi dan perbaikan sebagaimana mestinya terhadap skripsi Saudara:

Nama : Habib Havicena

NIM : 11643102620

Judul Skripsi : Komunikasi Horizontal Karyawan dalam Membangun Iklim Komunikasi yang Kondusif di PT. Prakarsa Pramandita

Kami berpendapat bahwa skripsi tersebut sudah dapat diajukan untuk dimunaqasyahkan guna melengkapi tugas dan memenuhi salah satu syarat untuk mencapai gelar Sarjana Ilmu Komunikasi (S.I.Kom).

Harapan kami semoga dalam waktu dekat yang bersangkutan dapat dipanggil untuk diuji dalam sidang ujian Munaqasyah Fakultas Dakwah dan Komunikasi Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau,

Demikianlah persetujuan ini kami sampaikan. Atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

Wassalamualaikum Wr. Wb

Dosen Pembimbing

Mardhiah Rubani, M.Si
NIP. 197903022007012023

ABSTRAK

Nama : Habib Havicena

Program Studi : Ilmu Komunikasi

Judul : Komunikasi Horizontal Karyawan Dalam Membangun Iklim Komunikasi yang Kondusif di PT. Prakarsa Pramandita

Komunikasi horizontal atau komunikasi antara karyawan merupakan suatu hal yang sangat penting dalam menentukan kemajuan dari sebuah perusahaan, sebab seandainya komunikasi antara karyawan dengan karyawan tidak harmonis atau tidak baik maka kinerja di perusahaan tersebut akan terkendala maka output dari instansi tersebut tidak akan maksimal sehingga iklim komunikasi yang kondusif susah tercapai, sebab dengan adanya iklim komunikasi yang kondusif di sebuah perusahaan maka aktivitas kinerja di Perusahaan tersebut akan efektif. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana Komunikasi Horizontal Karyawan Dalam Membangun Iklim Komunikasi yang Kondusif di PT. Prakarsa Pramandita. Metode penelitian yang digunakan adalah metode kualitatif dengan teknik pengumpulan data observasi, wawancara dan dokumentasi. Hasil penelitian diketahui bahwa Komunikasi Horizontal Karyawan Dalam Membangun Iklim Komunikasi yang Kondusif di PT. Prakarsa Pramandita berjalan dengan baik, ini terbukti dari sedikitnya tingkat Komplain yang terjadi antar sesama karyawan dan terdapatnya rasa percaya, rasa saling menghormati, serta saling menghargai yang ada di kalangan karyawan PT. Prakarsa Pramandita dan juga dibuktikan dengan terlaksanannya dengan baik setiap indikator tentang Komunikasi Horizontal yaitu Pemecahan Masalah, berbagi Informasi, Resolusi Konflik dan koordinasi Tugas.

Kata kunci : Komunikasi Organisasi, Komunikasi Horizontal, dan Iklim Komunikasi

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis atau hanya sebagian saja untuk disebarluaskan.
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

ABSTRACT

Author: Habib Havicena

Major: Science Of Communications

Title: *Horizontal Communication of Employees in Developing a Conducive Communication Climate at PT. Prakarsa Pramandita*

Horizontal communication, or communication between the employees, is indeed very important in determining a company's progress, because if communication between employees is not harmonious or effective, then the company's performance will be constrained, and the department's output would not be optimal, so that the communication climate is good. A conducive environment is hard to achieve since effective performance activities in a company require a conducive communication climate. The aim of this research was to discover how employees' horizontal communication contributes to the creation of a conducive communication climate at PT. Prakarsa Pramandita. The research method employed is qualitative, with data collected through observation, interviews, and documentation. The research concluded that Horizontal Communication of Employees in Building a Conducive Communication Climate at PT. Prakarsa Pramandita is going well, as illustrated by the low rate of complaints that arise between fellow employees and the high sense of trust, mutual understanding, and mutual respect that emerge among PT. Prakarsa Pramandita employees, and even the well-implemented communication policies.

Keywords: *Organizational Communication, Horizontal Communication, Communication Climate*

KATA PENGANTAR



Assalamu 'alaikum Wr. Wb.

Alhamdulillah, segala puji dan syukur kehadiran Allah SWT atas segala rahmat dan karunia-Nya serta sholawat kepada baginda nabi Muhammad SAW atas perjuangan dan pengorbanannya dapat memberikan pelajaran dan teladan bagi umat Islam hingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini dengan judul: **“Komunikasi Horizontal Karyawan Dalam Membangun Iklim Komunikasi Yang Kondusif Di PT. Prakarsa Pramandita”**. Penulis ucapkan banyak terimakasih kepada seluruh pihak yang telah membantu dan mendukung penulis dalam menyelesaikan skripsi ini baik moral maupun materi, terutama kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Khairunnas, M.Ag selaku Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
2. Bapak Dr. Imron Rosidi, S.Pd., M.A, Selaku selaku Dekan Fakultas Dakwah Komunikasi UIN SUSKA Riau beserta kepada seluruh Pembantu Dekan, Staf dan Jajarannya.
- Bapak Dr. Muhammad Badri, M.Si, selaku ketua jurusan Ilmu Komunikasi UIN SUSKA Riau.
- Ibuk Sudianto, S. Sos. M. Ikom, selaku pembimbing akademik penulis yang sudah membimbing penulis selama masa perkuliahan.
- Ibuk Mardhiah Rubani, M. Si , selaku dosen pembimbing yang sudah meluangkan waktu dan pemikirannya dalam membimbing penulis.
- Bapak dan Ibu dosen Jurusan Ilmu Komunikasi yang telah memberikan bimbingan dan curahan ilmu kepada penulis sehingga bisa menyelesaikan Tugas Akhir ini.
- Ayah (Suwardiriyanto), Ibu (Irma Yanti) dan Kakak (Adjeng Prathiwi) penulis yang telah mendukung agar penulis dapat

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang menyalin atau memperbanyak sebagian atau seluruh isi karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

menjalankan kuliah ini dengan semangat, serta doa yang selalu diberikan.

Teman-Teman jurusan Ilmu Komunikasi Angkatan 2016 yang telah menemani selama proses perkuliahan.

Teman-teman kelas Public Relations B 2017 yang telah menemani selama proses perkuliahan.

10. R. Adamar, Ahmad Reza Naposo Hasibuan, Yusuf Hamdani Ritonga, Tri Apriyanto, M. Wikram, Belmiro Ananditya, Heru Defitra, M. Zaki, Hafid Aldi, Lord Edi, Arif Cendolkiawan, Revaldo Kyantara Dinata, Muhammad Taufik, Reza Akhbar Eryandi, dan Satria Fahmi.
11. Dan Terakhir orang paling spesial yang menemani dalam Penyusunan Skripsi ini yaitu Nurul Fuada.

Semoga bantuan yang telah diberikan baik moril maupun materil mendapat balasan pahala dari Allah SWT, dan sebuah harapan dari penulis semoga Tugas Akhir ini dapat bermanfaat bagi penulis dan para pembaca semua pada umumnya.

Semua kekurangan hanya datang dari penulis dan kesempurnaan hanya milik Allah SWT, hal ini yang membuat penulis menyadari bahwa dalam pembuatan Tugas Akhir ini masih jauh dari kesempurnaan karena keterbatasan kemampuan, pengalaman, dan pengetahuan penulis. Untuk itu penulis mengharap kritik dan saran dari semua pihak yang bersifat positif dan membangun demi kesempurnaan Tugas Akhir ini.

Wassalamualaikum Wr. Wb.

Pekanbaru, 02 Juni 2021

Penulis



DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	
DAFTAR GAMBAR	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Penegasan Istilah	4
C. Rumusan Masalah	5
D. Tujuan Penelitian	5
E. Kegunaan Penelitian	6
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	8
A. Kajian Terdahulu	8
B. Landasan Teori	13
C. Kerangka Pemikiran	37
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	39
A. Desain Penelitian	39
B. Lokasi dan Waktu Penelitian	39
C. Sumber Data	39
D. Informan Penelitian	40
E. Teknik Pengumpulan Data	40
F. Validitas Data	41
G. Teknik Analisis Data	42
BAB IV GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN	43
A. Sejarah PT. Prakar Pramandita	43
B. Kegiatan Bisnis	44
C. Visi dan Misi PT. Prakarsa Pramandita	45
D. Struktur	46
E. Fungsi dan Tujuan Jabatan	49

BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN 55

A.	Hasil Penelitian	55
B.	Pembahasan.....	60

BAB VI PENUTUP 67

A.	Kesimpulan	67
B.	Saran.....	68

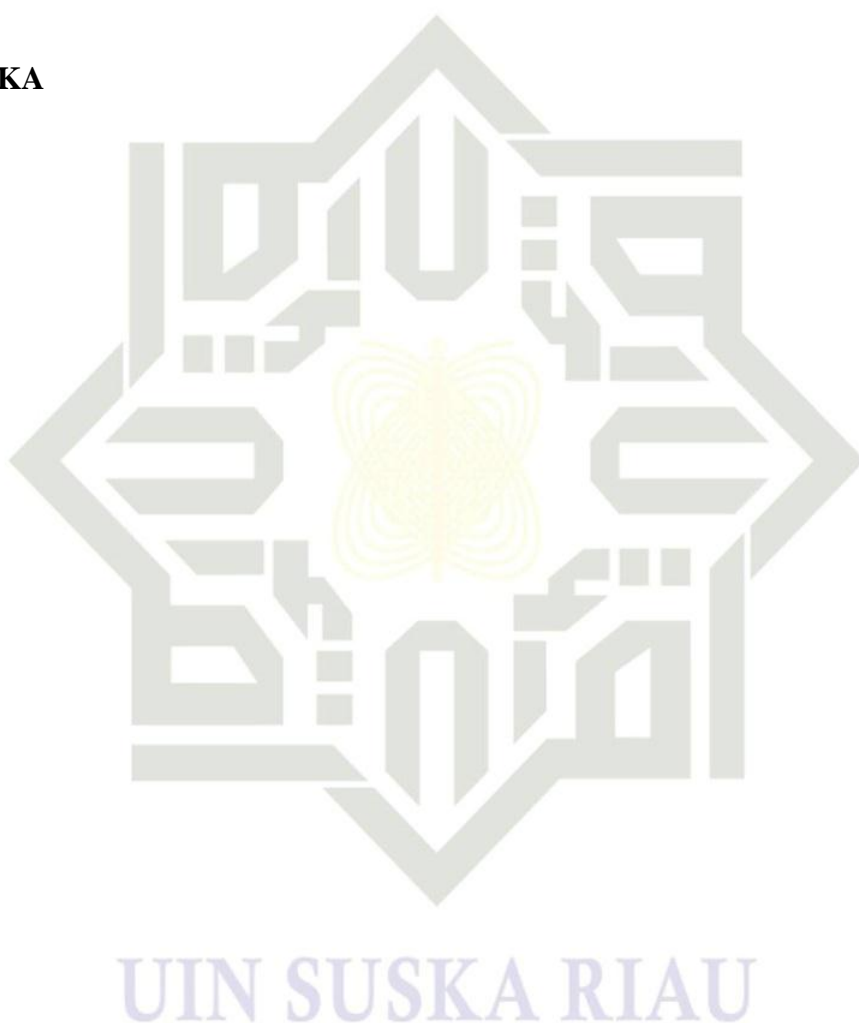
DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

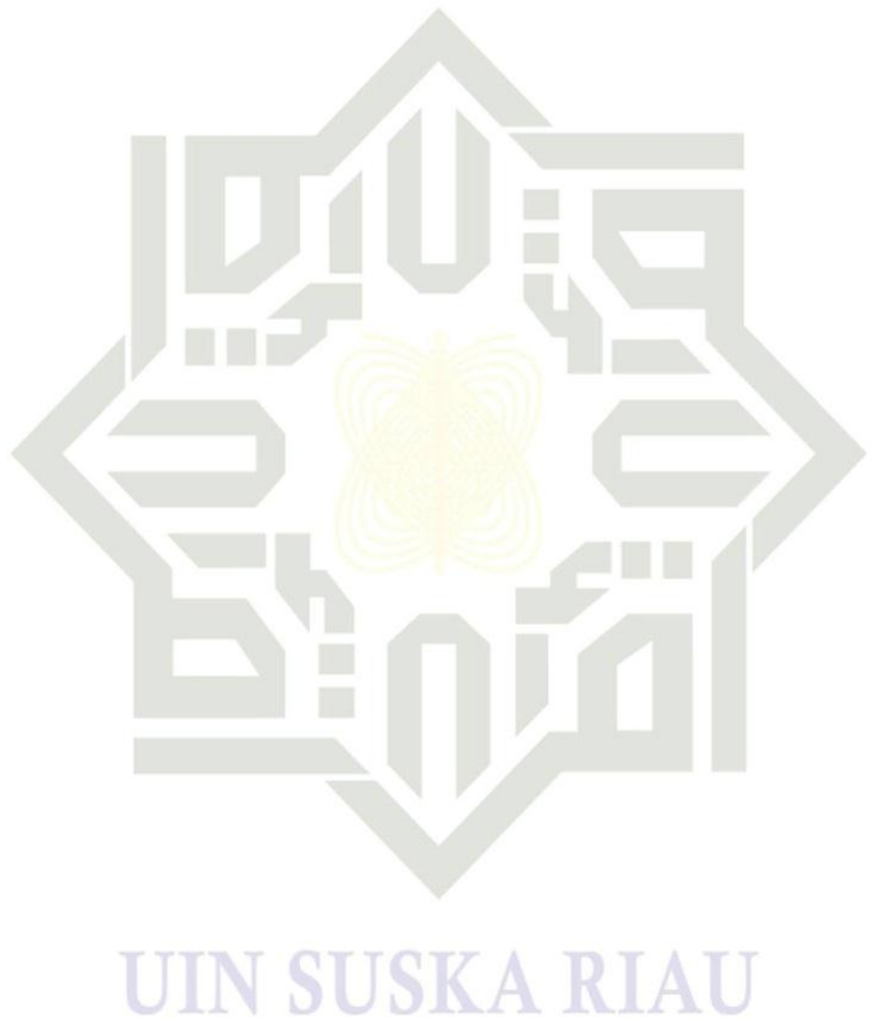
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



DAFTAR TABEL

Informan Penelitian.....	40
--------------------------	----



1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Pikir.....	38
Gambar 4.1 Struktur PT. Prakarsa Pramandita	46
Gambar 5.1 Pembagian Tugas	62
Gambar 5.2 Pemecahan Masalah	63
Gambar 5.3 Berbagi Informasi	65



UIN SUSKA RIAU

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Iklim komunikasi yang kondusif adalah iklim komunikasi yang penuh persaudaraan menolong anggota organisasi berkomunikasi secara terbuka, rileks, ramah-tamah dengan anggota yang lain. Sedangkan iklim komunikasi yang tidak kondusif adalah iklim komunikasi yang menjadikan anggota tidak dapat berkomunikasi secara terbuka dan penuh persaudaraan.¹

Iklim komunikasi di dalam perusahaan mencakup harapan-harapan, konflik antarpersonal, dan kesempatan bagi pertumbuhan dalam organisasi tersebut. Iklim komunikasi berbeda dengan iklim organisasi. Iklim komunikasi meliputi persepsi-persepsi mengenai pesan dan peristiwa yang berhubungan dengan pesan yang terjadi dalam organisasi. Persepsi mengenai suatu organisasi pada hari tertentu dapat memberi gambaran jelas mengenai iklim komunikasi organisasi tersebut dalam jangka waktu yang lebih panjang. Muhammad menambahkan di dalam iklim komunikasi yang penuh persaudaraan mendorong para anggota organisasi berkomunikasi secara terbuka, relaks, ramah tamah dengan anggota lainnya. Sebaliknya, iklim negatif menjadikan anggota tidak berani berkomunikasi secara terbuka dan penuh persaudaraan.²

Salah satu perusahaan yang mementingkan pola komunikasi yang antar karyawan agar iklim komunikasi di perusahaan tersebut bisa kondusif dan melakukan kerjasama yang baik adalah PT. Prakarsa Pramandita. Sebagai perusahaan yang cukup besar dan memiliki jumlah karyawan yang terbilang besar yakni 90 orang karyawan, potensi munculnya konflik sangat besar diantara karyawan. Potensi konflik muncul dapat di akibatkan oleh beberapa faktor salah satunya adalah pola komunikasi organisasi yang kurang

Arni Muhammad, *Komunikasi Organisasi*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2004), 85.

Pace, R. W., & Faules, D. F. (2005). *Komunikasi Organisasi. Strategi Meningkatkan Kinerja Perusahaan*. Alih bahasa: Deddy Mulyana. (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2005).



2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

diperhatikan, dalam perusahaan harus ada kerja sama tim yang baik antar karyawan, jika antara karyawan sama karyawan melakukan pekerjaan tanpa terbebani maka akan terjadi kepuasan dalam pekerjaannya. Oleh karena itu komunikasi yang tidak efektif akan mempengaruhi kepuasan kerja.

Pentingnya komunikasi tidak hanya pada hubungan individu yang satu dengan individu yang lain saja, tetapi informasi sangat penting bagi individu sebagai pimpinan dan karyawan, dan antara karyawan dengan karyawan dalam suatu perusahaan. Teknik berkomunikasi yang tepat yang baik akan memudahkan tercapainya tujuan perusahaan.

Keberhasilan perusahaan mencapai tujuan bukan saja karena masalah keuangan yang memadai, sarana dan prasarana semata, tetapi sangat bergantung pada komunikasi yang digunakan dalam kepemimpinan perusahaan guna menghimpun aktivitas hubungan diantara yang terlibat dalam perusahaan. Dalam suatu organisasi terdapat dua unsur komunikasi yang penting yang harus diperhatikan yakni peimpinan dengan karyawan, dan karyawan dengan karyawan. Proses komunikasi antara karyawan dengan karyawan sangat menentukan keberhasilan dan kemajuan di sebuah perusahaan, sebab tanpa komunikasi yang efektif yang terjadi antar karyawan bisa jadi iklim perusahaan tersebut tidak efektif dan akan menyebabkan sebuah perusahaan tersebut tidak maju. Di antara kedua belah pihak tersebut harus ada *two way communications* atau komunikasi dua arah dengan kata lain komunikasi timbal balik. Untuk itu diperlukan kerjasama dengan harapan untuk mencapai cita-cita, baik cita-cita pribadi dan kelompok guna mencapai tujuan suatu organisasi. Untuk melaksanakan komunikasi yang baik dalam sebuah organisasi, maka antara karyawan, memerlukan pola komunikasi dan kerjasama yang baik, dimana interaksi diantara bagian-bagian itu berjalan secara harmonis, dinamis dan pasti.

Jadi pola komunikasi yang dilakukan oleh setiap perusahaan baik itu perusahaanya swasta ataupun pemerintah haruslah harmonis dan terarah baik itu komunikasi yang dilakukan oleh pimpinan kepada karyawan maupun komunikasi karyawan dengan karyawan.



1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Komunikasi Horizontal adalah pertukaran pesan diantara orang-orang yang sama tingkatan otoritasnya di dalam organisasi.³ Komunikasi horizontal atau komunikasi antara karyawan merupakan suatu hal yang sangat penting dalam menentukan kemajuan dari sebuah instansi/ perusahaan, sebab kalau seandainya komunikasi antara karyawan dengan karyawan tidak harmonis atau tidak baik maka kinerja di instansi / perusahaan tersebut akan terkendala maka output dari instansi tersebut tidak akan maksimal. Jadi komunikasi horizontal di dalam sebuah perusahaan perlu diperhatikan agar kinerja di instansi tersebut bisa maksimal.

Komunikasi horizontal terdiri dari penyampaian informasi di antara rekan-rekan sejawat dalam unit kerja yang sama. Unit kerja meliputi individu-individu yang ditempatkan pada tingkat otoritas yang sama dalam organisasi dan mempunyai atasan yang sama. Adapun tujuan komunikasi horizontal : 1) untuk mengkoordinasikan penugasan kerja; 2) berbagi informasi mengenai rencana dan kegiatan; 3) untuk memecahkan masalah; 4) untuk memperoleh pemahaman bersama; 5) untuk mendamaikan, merunding dan menegahi perbedaan; 6) untuk menumbuhkan dukungan antarpersona.⁴ Komunikasi horizontal memegang peranan penting dalam pembinaan hubungan diantara para pegawai dan mendorong terciptanya unit kerja yang padu. Para pegawai yang tingkatnya sama, yang sering berinteraksi, tampaknya lebih sedikit mengalami kesulitan dalam memahami satu sama lainnya. Interaksi antar sejawat menghasilkan dukungan emosional dan psikologis. Hambatan-hambatan pada komunikasi horizontal banyak persamaannya dengan hambatan yang mempengaruhi komunikasi ke atas dan kebawah. Ketiadaan kepercayaan diantara rekan-rekan kerja, perhatian yang tinggi pada mobilitas ke atas, dan persaingan dalam sumber daya dapat mengganggu komunikasi pegawai yang sama tingkatnya dalam organisasi dengan sesamanya.

³ Djuarsa Sendjaja, dkk, *Pengantar Ilmu Komunikasi*, (Banten:Universitas Terbuka, 2014),10

⁴ Poppy Ruliana, *Komunikasi Organisasi:Teori dan Studi Kasus*(Jakarta:PT. Raja Grafindo Persada, 2016), 107-108



1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Dapat diketahui bahwa komunikasi horizontal merupakan proses komunikasi yang terjadi antara rekan sejawat, rekan yang memiliki otoritas yang sama antar satu dengan yang lainnya yang berlangsung di dalam satu organisasi atau perusahaan. Komunikasi horizontal juga tidak luput dari hambatan-hambatan yang dapat mengganggu proses berlangsungnya kegiatan komunikasi ini.

Keharmonisan komunikasi antar karyawan mempengaruhi bagaimana keadaan iklim komunikasi di sebuah perusahaan tersebut. Sebab ketika komunikasi diantara karyawan terjalin dengan baik, maka sebuah perusahaan akan maju dan iklim komunikasi akan kondusif.

Menurut Arni ada hubungan yang sirkuler antara Pola Komunikasi Horizontal dengan iklim komunikasi. Tingkah laku komunikasi mengarahkan pada perkembangan iklim, di antaranya iklim komunikasi. Iklim Komunikasi dipengaruhi oleh bermacam-macam cara anggota organisasi bertingkah laku dan berkomunikasi. Iklim komunikasi yang penuh persaudaraan mendorong para anggota yang lain. Sedangkan iklim yang negatif menjadikan anggota tidak berani berkomunikasi secara terbuka dan penuh rasa persaudaraan.⁵

Bertolak dari hal diatas peneliti sangat tertarik untuk meneliti **“Komunikasi Horizontal Karyawan Dalam Membangun Iklim Komunikasi Yang Kondusif di PT. Prakarsa Pramandita”**.

5. Penegasan Istilah

1. Komunikasi berasal dari bahasa latin yaitu communication yang berarti pemberitahuan atau penukaran pikiran. Secara terminologis komunikasi berarti proses penyampaian suatu pernyataan oleh seseorang kepada orang lain dan yang terlibat dalam komunikasi adalah manusia.⁶



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2. Komunikasi Horizontal adalah pertukaran pesan diantara orang-orang yang sama tingkatan otoritasnya di dalam organisasi.⁷
3. Karyawan adalah seseorang yang ditugaskan sebagai pekerja dari sebuah perusahaan untuk melakukan operasional perusahaan dan dia bekerja untuk digaji.
4. Iklim Komunikasi merupakan fungsi kegiatan yang terdapat dalam organisasi yang menunjukkan pada anggota organisasi bahwa anggota organisasi tersebut mempercayai mereka dan memberi mereka tanggung jawab dalam melaksanakan tugas, menyediakan informasi yang terbuka dan cukup tentang organisasi.⁸

Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas, maka timbul beberapa permasalahan yang diteliti, yaitu: Bagaimana Komunikasi Horizontal Karyawan Dalam Membangun Iklim Komunikasi Yang Kondusif Di PT. Prakarsa Pramandita?.

B. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

1. Tujuan penelitian

Adapun tujuan penelitian ini untuk mengetahui Komunikasi Horizontal Karyawan Dalam Membangun Iklim Komunikasi Yang Kondusif Di PT. Prakarsa Pramandita .

2. Kegunaan Penelitian

a. Secara Akademis

- 1) Untuk mendapatkan pengetahuan dan pemahaman tentang Komunikasi Horizontal Karyawan Dalam Membangun Iklim Komunikasi Yang Kondusif Di PT. Prakarsa Pramandita

⁷ Muhammad Arni, *Komunikasi Organisasi*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2005), 121.

⁸ Deddy Mulyana, *Komunikasi Organisasi*, (Jakarta: PT. Remaja Rosdakarya, 2015), 147.



- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

- 2) Hasil penelitian diharapkan dapat memberikan informasi bagi pihak-pihak yang berkepentingan yang ingin melakukan penelitian di instansi yang sama dengan masalah yang berbeda.
- 3) Untuk menerapkan disiplin ilmu pengetahuan yang diperoleh penulis selama perkuliahan di Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
- 4) Untuk menambah pengetahuan bagi semua pihak yang terkait yang ada di instansi serta Fakultas Dakwah Dan Komunikasi Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Sistematika Kepenulisan

Agar penelitian ini terarah, maka perlu ditentukan sistematika penulisan, pengamatan, pelaporan dan analisis serta kesimpulan hasil penelitian. Berikut dipaparkan sistematika

BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini berisikan Latar Belakang, Penegasan Istilah, Rumusan Masalah, Tujuan Masalah dan Kegunaan Penelitian.

BAB II : KAJIAN TEORI DAN KERANGKA PIKIR

Bab ini berisikan kajian teori, kajian terdahulu dan kerangka pikir.

BAB III: METODOLOGI PENELITIAN

Bab ini berisikan tentang, jenis dan pendekatan penelitian, Lokasi dan Penelitian, Sumber Data, Informan Penelitian, Teknik Pengumpulan Data, Validitas Data dan Teknik Analisis Data.

BAB IV: GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

Bab ini berisikan gambaran Umum PT. Prakarsa Pramandita.

BAB V : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Berisikan hasil penelitian dan Pembahasan Tentang Komunikasi Horizontal Karyawan Dalam Membangun Iklim Komunikasi Yang Kondusif Di PT. Prakarsa Pramandita.



BAB VI: PENUTUP

Bab ini berisikan Kesimpulan Dan Saran

DAFTAR PUSTAKA

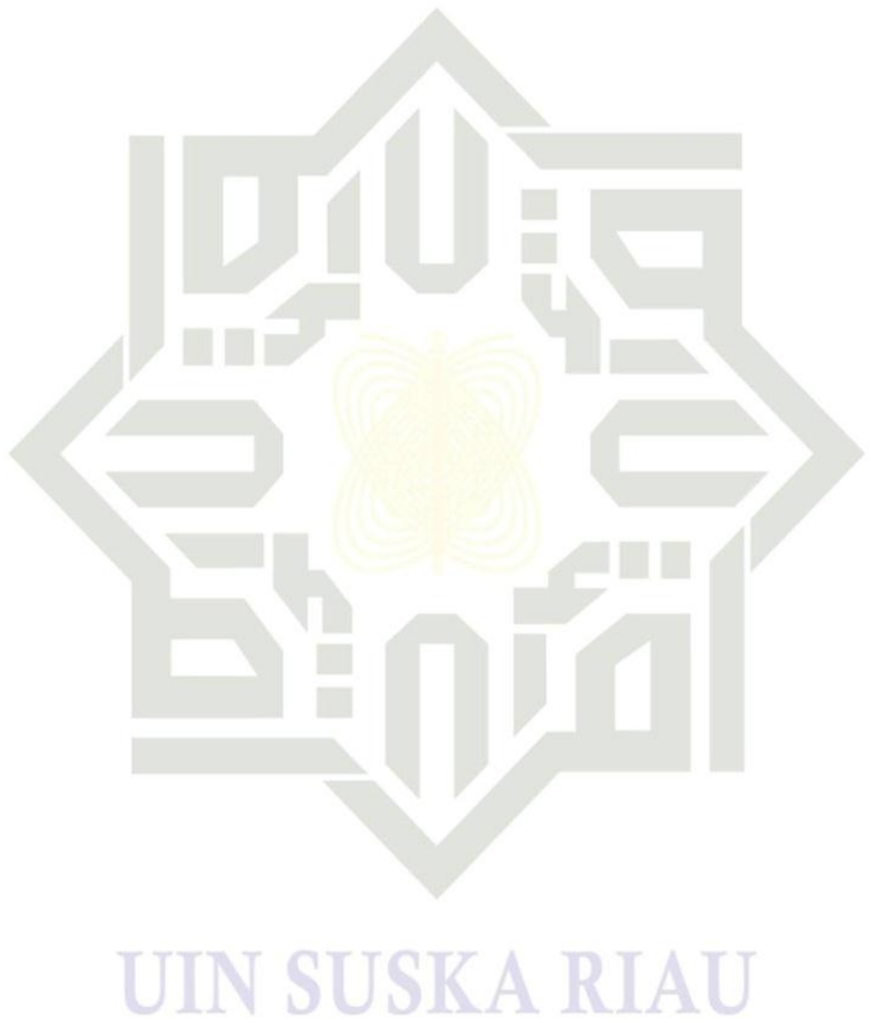
LAMPIRAN

© Hascipra milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



BAB II

KAJIAN TEORI DAN KERANGAKA PIKIR

A. Kajian Terdahulu

1. Agung Rai Tirtawati dengan judul Jurnal “Pola Komunikasi Horizontal Antar Pegawai Dalam Membangun Iklim Komunikasi Yang Kondusif Di Grand Mirah Boutique Hotel” Hasil penelitian diketahui bahwa pola komunikasi horizontal antar pegawai dalam membangun iklim komunikasi yang kondusif di Grand Mirah Boutique Hotel berjalan dengan kondusif, terbukti dari sedikitnya tingkat complain yang terjadi antar sesama karyawan dan tingginya rasa percaya, rasa saling menghormati, serta saling menghargai yang ada dikalangan karyawan Grand Mirah Boutique Hotel.
2. Rusmin dengan judul “Pola Komunikasi Kepala Madrasah Dalam Membangun Iklim Kerja Yang Kondusif di Madrasah Tsanawiyah Asy-Syafiyah Kendari”. Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan tentang pola komunikasi yang diterapkan oleh kepala madrasah dalam membangun iklim kerja yang kondusif. Dalam penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif dengan menggunakan jenis kualitatif data. Adapun hasil penelitian ini, yakni kepala madrasah menggunakan pola komunikasi verbal secara langsung dan tidak langsung kepada yayasan, guru, staf administrasi, siswa-siswi dan orang tua siswa. Selain itu, madrasah juga membuat aturan atau tata terbit bagi gur, staf administrasi da juga siswa siswi..
3. Pengaruh Budaya Organisasi, Kepemimpinan Situasional dan Pola Komunikasi terhadap Displin Kerja dan Kinerja Karyawan pada PT Central Proteinaprima Tbk, Ida Ayu Brahmasari. Tujuan Penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana Pengaruh Budaya Organisasi, Kepemimpinan Situasional dan Pola Komunikasi terhadap Disiplin Kerja dan Kinerja Karyawan pada PT Central Proteinaprima Tbk. Penelitian ini termasuk jenis penelitian penjelasan (*explanatory research*). Hasil



- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

4. penelitian yaitu 1) Budaya Organisasi memiliki pengaruh yang signifikan terhadap disiplin kerja karyawan di PT Central Proteinaprima Tbk. 2) Kepemimpinan situasional memiliki pengaruh yang signifikan terhadap disiplin kinerja kerja karyawan di PT Central Proteinaprima Tbk. 3) Pola Komunikasi memiliki pengaruh yang signifikan terhadap kerja karyawan di PT Central Proteinaprima Tbk. 4) Disiplin kerja memiliki pengaruh yang signifikan terhadap kinerja karyawan di PT Central Proteinaprima Tbk.
5. Peran *Public Relations* dalam Komunikasi Organisasi, Aswad Ishak. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana Peran *Public Relations* dalam Komunikasi Organisasi. Hasil penelitian ini adalah dapat dijelaskan bahwa komunikasi organisasi haruslah dipahami sebagai suatu komunikasi yang dijalankan organisasi kepada segenap publik yang dimiliki. Komunikasi organisasi perlu ditangani oleh bagian yang khusus bertugas mengelola aktivitas komunikasi, dalam kaitan ini *Public Relations* merupakan jawaban yang tepat. Hal ini agar tidak terjadi *overlapping* tugas dengan bagian lain dalam organisasi.
6. Pola Komunikasi Kyai di Pondok Pesantren, Sri Wulandari. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana Pola Komunikasi Kyai di Pondok Pesantren. penelitian ini menggunakan metode wawancara mendalam dan observasi partisipasi pasif. Hasil penelitian ini adalah bahwasanya pola komunikasi kyai di kedua pondok pesantren yaitu, kyai di Pondok Pesantren Sidogiri hanya berkomunikasi dengan anggota pengurus tertentu. Anggota pengurus tersebut adalah anggota pengurus yang terdapat pada Pengurus Harian. Oleh karena itu, Pengurus Harian disebut sebagai penjaga atau *gatekeeper*. Pola Komunikasi seperti ini merupakan Pola Komunikasi yang berbentuk 'Y'. Didalam pola seperti ini, terdapat bagian atau individu yang bertugas sebagai perantara. Meskipun kyai mempunyai kedudukan sebagai pemimpin dan memiliki pondok pesantren, namun kyai tidak dapat berkomunikasi secara langsung dengan semua



- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

anggota organisasi karena terhambat oleh manajemen komunikasi yang sudah ditetapkan oleh semua anggota organisasi.

Pola Komunikasi Organisasi Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia (PMII) Di Kota Malang, Muhlas Adi Putra. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana Pola Komunikasi Organisasi Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia (PMII) Di Kota Malang. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan jenis penelitian deskriptif, sumber data yang digunakan yaitu data primer dan data skunder, teknik pengumpulan data dalam penelitian ini menggunakan wawancara mendalam, observasi terstruktur dan dokumentasi, dalam pemilihan informan penelitian ini menggunakan cara *purposive*, metode analisis data menggunakan model Miles dan Huberman yaitu reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan, teknik keabsahan data dalam penelitian ini menggunakan triangulasi. Berdasarkan hasil penelitian didapat bahwa, pola komunikasi organisasi dilakukan secara vertikal di Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia (PMII) Kota Malang berjalan dengan baik namun pelaksanaan komunikasi organisasi tidak hanya dilakukan antara pimpinan organisasi atau secara vertikal saja, komunikasi organisasi secara horizontal juga harus dilakukan sedangkan hambatan yaitu kurangnya prosedur kerja atau rencana kerja dalam menjalankan fungsi dan tanggung jawab di bidangnya masing-masing yang dapat mempermudah jalannya komunikasi dari tingkatan pengurus cabang hingga pengurus rayon.

8. Pola Komunikasi Organisasi Dalam Pengembangan Program Studi Ilmu Komunikasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang, Hambali dkk. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana Pola Komunikasi Organisasi Dalam Pengembangan Program Studi Ilmu Komunikasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang. Metodologi yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif, dengan pendekatan kualitatif. Teori yang digunakan dalam penelitian ini adalah teori



- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

informasi organisasi dari Karl Weick. Tahapan penelitian ini, menggunakan observasi, pedoman wawancara dan dokumentasi. Teknik pengumpulan datanya adalah data primer dan data skunder. Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini yaitu menggunakan data primer berupa data wawancara dari informan yang di anggap relavan dan menjadi sumber utama dalam penelitian ini, kemudian data skunder berupa catatan resmi seperti foto-foto, buku-buku, dan lain sebagainya. Teknik analisis data menggunakan reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Teori yang digunakan adalah informasi organisasi. Hasil penelitian ini adalah pada Prodi Ilmu Komunikasi FISIP UIN Raden Patah Palembang, maka dapat ditarik kesimpulan yang sesuai dengan masalah penelitian yaitu Pola Komunikasi Organisasi dalam pengembangan Prodi. Pola Komunikasi Organisasi pada Prodi Ilmu Komunikasi, telah berjalan sesuai dengan sistem yang berlaku.

9. Keterbukaan Komunikasi dalam Menciptakan Iklim Komunikasi yang Kondusif di Perpustakaan, Putu Suparna dkk. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana Keterbukaan Komunikasi dalam Menciptakan Iklim Komunikasi yang Kondusif di Perpustakaan. Penelitian menggunakan paradigma konstruktivisme dengan metode kualitatif, yaitu untuk menginterpretasikan dan menjelaskan suatu fenomena secara holistik dengan menggunakan kata-kata, tanpa harus bergantung pada sebuah angka. Hasil penelitian menunjukkan sebagai berikut, 1) berdasarkan aspek komunikasi atasan komunikasi atasan belum sepenuhnya dilaksanakan karena masih terdapat beberapa atasan yang tidak pernah mengkomunikasikan pada bawahan, misalnya hasil rapat. Seyogyanya atasan yakni kepala seksi harus menyediakan informasi atau dapat menjembatani antara bawahan dengan pimpinan yang lebih tinggi lagi kedudukannya dalam organisasi tersebut. 2) berdasarkan aspek komunikasi bawahan terlihat sudah berjalan efektif yang berarti adanya hubungan komunikasi antara bawahan dan atasan yang efektif sesuai kondisi lingkungan dan seimbang. Adanya kesediaan atasan



- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

mendengarkan keluhan atau kesulitan pekerjaan dan menerima saran atau gagasan yang disampaikan bawahannya dengan cara membuka pintu lebar-lebar bagi bawahannya. 3) Implikasi keterbukaan komunikasi dalam menciptakan iklim komunikasi yang kondusif di Kapusipda Kabupaten Buleleng terlihat adanya kepercayaan, kedekatan, dukungan, dan bersedia mendengarkan masalah, serta bersedia menerima kelebihan dan kekurangan.

10. Pengaruh Disiplin Kerja dan Iklim Komunikasi Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Perhubungan Kota Yogyakarta dengan Motivasi Kerja sebagai Variabel Intervening, Siti Noer Istiqomah, Suhartini. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana Pengaruh Disiplin Kerja dan Iklim Komunikasi terhadap Kinerja Pegawai Dinas Perhubungan Kota Yogyakarta dengan Motivasi Kerja sebagai Variabel Intervening. Populasi penelitian adalah seluruh karyawan Dinas Perhubungan Yogyakarta dengan jumlah total 216 orang. Jumlah sampel 68 orang dan teknik pengambilan sampel menggunakan teknik stratified random sampling. Pengujian hipotesis menggunakan t-test dan analisis jalur, F, Independent Sample t-test dan analisis jalur. Hasil penelitian menunjukkan bahwa 1) Ada pengaruh yang signifikan antara disiplin kerja dan iklim komunikasi terhadap motivasi kerja karyawan dari DPKY baik secara parsial maupun secara simultan, 2) Ada pengaruh yang signifikan antara disiplin kerja dan iklim komunikasi terhadap kinerja karyawan DPKY, baik secara parsial maupun secara simultan, 3) Ada pengaruh yang signifikan antara motivasi kerja terhadap kinerja karyawan DPKY, 4) Ada perbedaan dalam kinerja tetapi tidak signifikan antara karyawan dengan status PNS dan status non-PNS, 5) Pengaruh langsung (disiplin dan iklim komunikasi ke kinerja) lebih besar dari pengaruh tidak langsung (disiplin kerja dan iklim komunikasi terhadap kinerja melalui motivasi kerja).

11. Pengaruh Iklim Komunikasi Organisasi Terhadap Kinerja Pegawai Kantor Keluarga Berencana Jakarta Barat, Dede Irawan dan Antar Venus. Tujuan penelitian adalah untuk mengetahui bagaimana Pengaruh Iklim



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Komunikasi Organisasi Terhadap Kinerja Pegawai Kantor Keluarga Berencana Jakarta Barat. Hasil Penelitian ini menunjukkan bahwa pengaruh iklim komunikasi organisasi terhadap kinerja pegawai adalah sebesar 82,1%, sedangkan sisanya sebesar 17,9% dipengaruhi oleh variabel lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini. Kesimpulan dari penelitian ini adalah terdapat pengaruh iklim komunikasi organisasi baik secara langsung maupun tidak langsung terhadap kinerja pegawai di lingkungan Kantor Keluarga Berencana Kota Administrasi Jakarta Barat.

B. Kajian Teori

Kerangka teoritis ini berfungsi sebagai tempat berpijak atau landasan teoritis dalam melakukan kegiatan penelitian di lapangan. Kerangka teoritis ini berisikan sebagai dasar pemikiran dalam penelitian ini, terlebih dahulu akan dikemukakan kerangka teoritis sesuai dengan masalah yang akan dibahas. Kerangka teoritis ini merupakan dasar berpikir untuk mengkaji atau menjelaskan teori-teori yang menjadi landasan penelitian ini.

1. Komunikasi

a. Pengertian Komunikasi

Komunikasi merupakan salah satu aspek tertentu namun juga kompleks dalam kehidupan manusia. Manusia juga sangat dipengaruhi oleh komunikasi yang dilakukan dengan manusia lain, baik yang sudah dikenal maupun yang tidak dikenal sama sekali.

Istilah komunikasi atau *communication* berasal dari bahasa latin, yaitu *communicatus* yang berarti berbagai atau milik bersama. Kata sifatnya comunis yang bermakna umum atau bersama-sama.

Dengan demikian komunikasi menurut Lexcographer (ahli kamus bahasa), menunjukkan pada suatu upaya yang bertujuan untuk mencapai kebersamaan.⁹

Onong Uchjana Effendi, *Ilmu Komunikasi: Teori dan Praktek* (Bandung: Remaja Rosdakarya) 4.



- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Komunikasi merupakan keahlian yang paling penting dalam hidup tidak terkecuali dalam organisasi. Komunikasi merupakan aktivitas yang selalu ada yang digunakan untuk saling berhubungan.

Astrit Santoso mengemukakan, perkataan komunikasi berasal dari kata *Communicare* yang dalam bahasa latin mempunyai arti berpartisipasi atau memberitahukan, menyampaikan pesan, diinformasi, gagasan dan pendapat yang dilakukan oleh seseorang kepada orang lain dengan mengharapkan *feedback*.¹⁰

Komunikasi merupakan sarana paling utama dalam kehidupan manusia, yang berarti tak seorang pun dapat menarik diri dari proses ini baik dalam fungsi sebagai individu maupun makhluk sosial. Komunikasi itu sendiri ada dimana-mana seperti di rumah, sekolah, kantor, rumah sakit dan tempat yang melakukan sosialisasi.

Artinya hampir seluruh kegiatan manusia selalu tersentuh komunikasi. Banyak pakar menilai bahwa komunikasi adalah suatu kebutuhan yang sangat fundamental bagi seseorang dalam kehidupan masyarakat.

Berdasarkan beberapa pengertian diatas, dapat disimpulkan bahwa komunikasi adalah penyampaian informasi dan pengertian dari seseorang kepada orang lain untuk mencapai tujuan tertentu.

Komunikasi adalah proses penyampaian suatu pesan oleh seseorang kepada orang lain untuk memberitahu atau mengubah sikap, pendapat atau perilaku, baik secara langsung maupun tidak langsung melalui media. Pola komunikasi adalah sistem penyampaian pesan komunikasi dari komunikator kepada komunikan dengan maksud untuk merubah pendapat, sikap maupun perilaku komunikan. Sistem penyampaian pesan didasarkan pada penggunaan sejumlah teori-teori komunikasi dalam penyampaian pesan langsung ataupun melalui perantara media tertentu, pesan komunikasi disampaikan melalui lambang komunikasi dalam bahasa verbal maupun non verbal serta

¹⁰ Phil Astrid Susanto, *Komunikasi Teori dan Praktek* (Bandung:Bina Cipta, 1980), 29.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

media komunikasi lainnya seperti media teknologi informasi, media radio visual, surat kabar, majalah dan lainnya.

Menurut Syaipul Bahri Djamarah bahwa pola komunikasi dapat dipahami sebagai pola hubungan antara dua orang atau lebih dalam pengiriman dan penerimaan pesan dengan cara yang tepat sehingga pesan yang dimaksud dapat dipahami.¹¹

Pola komunikasi dapat dipahami sebagai pola pengiriman dan penerimaan pesan yang dilibatkan antara dua orang atau lebih dengan cara yang tepat sehingga pesan yang dimaksud dapat dipahami sehingga menimbulkan efek atau respon.

Pola komunikasi dan aktivitas organisasi atau suatu perusahaan sangat tergantung pada tujuan, gaya manajemen, dan iklim organisasi yang bersangkutan artinya bahwa komunikasi itu tergantung pada kekuatan-kekuatan yang berkerja dalam organisasi tersebut, yang ditujukan oleh mereka yang melakukan pengiriman dan penerimaan pesan, dalam artian komunikasi pimpinan dan karyawan.

Pola komunikasi dilakukan dalam usaha untuk menemukan cara terbaik dalam berinteraksi ketika penyampaian pesan. Walaupun sebelumnya tidak ada cara yang benar-benar paling baik secara universal dibidang komunikasi dikarenakan informasi dapat dikirim dengan tujuan yang berbeda-beda.

Cara yang paling efektif dalam mengkomunikasikan pesan-pesan tergantung pada faktor situasional, seperti : kecepatan, ketelitian, biaya, dan keterbatasan waktu. Meskipun demikian suatu analisis jaringan komunikasi sangat membantu untuk menentukan pola-pola mana yang paling cepat penyampaianya, paling teliti, paling luwes dan sebagainya.

¹¹ Bahri Djamarah Syaiful, *Pola Komunikasi Orangtua dan Anak dalam Keluarga*, (Jakarta: Eneka Cipta, 2004), 1.



b. Unsur-unsur Komunikasi

Dalam komunikasi terdapat unsur-unsur untuk bisa menjalankan komunikasi secara baik dan efektif, yaitu sebagai berikut:¹²

1) Komunikator

Komunikator yaitu orang yang menyampaikan pesan kepada komunikan, yang memiliki sebagai *encoding*, yaitu orang yang mengolah pesan-pesan atau informasi kepada orang lain. Komunikator dapat juga berubah individu yang sedang berbicara, menulis, sekelompok orang, organisasi komunikasi seperti surat kabar, radio, dan lain sebagainya.

Syarat-syarat komunikator

- a) Memiliki kredibilitas yang tinggi bagi komunikannya.
- b) Kemampuan berkomunikasi
- c) Mempunyai pengetahuan
- d) Sikap
- e) Memiliki daya tarik, dalam arti memiliki kemampuan untuk melakukan perubahan sikap atau perubahan pengetahuan pada diri komunikan.¹³

Pesan

Adapun yang dimaksud dengan pesan dalam proses komunikasi adalah sesuatu informasi yang akan dikirim kepada si penerima pesan. Pesan ini dapat berupa verbal maupun non verbal. Pesan verbal dapat secara tertulis seperti surat, buku, majalah, memo, sedangkan pesan yang secara lisan dapat berupa percakapan tatapan muka, percakapan melalui telepon, radio dan sebagainya. Pesan non verbal dapat berupa isyarat, gerakan badan, ekspresi muka dan nada suara.¹⁴

Adapun beberapa bentuk pesan diantaranya:.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
 1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

H. A.W. Widjaja, *Komunikasi dan Hubungan Masyarakat*, (Ce. III; Jakarta: Bumi Aksara, 1997), 12.
 Muhammad Arni, Op.Cit, 14
 Muhammad Arni, Op.Cit, 17-18.



- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

- a) *Informatik*, memberikan keterangan-keterangan dan kemudian, komunikasi dapat mengambil kesimpulan sendiri.
- b) *Persuasif*, yakni dengan rujukan untuk membangkitkan pengertian dan kesadaran seseorang bahwa apa yang kita sampaikan akan memberikan rupa pendapat atau sikap sehingga ada perubahan, namun perubahan ini adalah kehendak sendiri.
- c) *Koersif*, yakni dengan menggunakan sanksi-sanksi. Bentuknya terkenal dengan agitasi yaitu dengan penekanan-penekanan yang menimbulkan tekanan batin diantaranya sesamanya dan pada kalangan.

Pesan yang dianggap berhasil disampaikan oleh komunikator harus memenuhi beberapa syarat berikut ini:

1. Pesan harus direncanakan (dipersiapkan) secara baik sesuai dengan kebutuhan kita.
2. Pesan dapat menggunakan bahasa yang dapat dimengerti kedua belah pihak.
3. Pesan harus menarik minat dan kebutuhan pribadi penerima serta menimbulkan kepuasan.¹⁵

Komunikan

Komunikan atau penerima pesan adalah orang yang menjadi sasaran kegiatan komunikasi. Komunikan atau penerima pesan dapat menjadi pribadi atau orang banyak. Komunikan biasanya disebut dengan berbagai macam istilah seperti khalayak, sasaran, penerima, atau dalam bahasa Inggris disebut *audience* atau *receiver*.

Komunikan adalah elemen penting dalam proses komunikasi, karena komunikan lah yang jadi sasaran dari komunikasi. Jika suatu pesan tidak diterima oleh komunikan, akan menimbulkan berbagai macam masalah yang sering kali menuntut perubahan, apakah pada sumber, pesan atau saluran.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

4) Media

Media yaitu sarana atau alat yang digunakan oleh komunikator untuk menyampaikan pesan atau informasi kepada komunikan atau sarana yang digunakan untuk memberi *feedback* dari komunikan kepada komunikator. Media sendiri merupakan bentuk jamak dari kata medium, yang berarti perantara, penyampaian atau penyalur.¹⁶

Media merupakan alat yang digunakan untuk memindahkan pesan dari sumber (Komunikator) kepada penerima dalam (Komunikan). Dalam komunikasi media digunakan sesuai dengan komunikasi yang akan digunakan seperti komunikasi antar pribadi biasanya digunakan panca indra sebagai media. Sementara untuk komunikasi massa menggunakan media elektronik dan cetak, mengingat sifatnya yang terbuka, dimana setiap orang dapat melihat, membaca dan mendengarnya.

5) Efek

Efek merupakan hasil akhir dari proses komunikasi. Efek disini dapat berupa sifat atau tingkah laku komunikan apakah sesuai atau tidak dengan yang diinginkan oleh komunikator.

Hal yang sangat penting dalam komunikasi ialah bagaimana cara agar suatu pesan yang disampaikan komunikator itu menimbulkan efek atau dampak diklasifikasikan menurut kadarnya, yaitu:

- a) Dampak *kognitif*, adalah yang timbul pada komunikan yang menyebabkan dia menjadi tau atau meningkatkan intelektualitasnya.
- b) Dampak *afektif*, lebih tinggi kadarnya dari dampak kognitif. Tujuan komunikator bukan hanya sekedar supaya komunikan tau, tapi bergerak hatinya, menimbulkan perasaan tertentu, misalnya perubahan iba, terharu, sedih, gembira, marah, dan sebagainya.

Endang Lestari dan Maliki, *Komunikasi Efektif: Bahan Ajar Diktat Prajabatan Golongan III* (Cet. II; Jakarta: Lembaga Administrasi Negara, 2003), 8.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta dimiliki UIN Suska Riau

- c) Dampak *behavioral*, yang paling tinggi kadarnya, yakni dampak yang timbul pada komunikasi dalam bentuk perilaku, tindakan atau kegiatan.¹⁷

Komunikasi mempunyai peranan yang sangat penting dalam kehidupan sehari-hari. Komunikasi merupakan medium penting bagi pembentukan atau perkembangan pribadi untuk kontak sosial, yang berarti adanya komunikasi seseorang tumbuh dan belajar. Melalui komunikasi juga seseorang bisa menemukan pribadi kita dengan orang lain, bersahabat, bermusuhan, mencintai, atau mengasihi orang lain dan sebagainya.

Komunikasi tidak lain merupakan interaksi simbolik. Manusia dalam berkomunikasi lebih pada manipulasi lambang-lambang dari berbagai benda-benda. Semakin tinggi tingkat peradaban manusia semakin maju orientasi masyarakatnya terhadap lambang-lambang. Secara sederhana komunikasi dapat dirumuskan sebagai proses pengoperan isi pesan berupa lambang-lambang dari komunikator kepada komunikan.

Berangkat dari definisi tersebut, komunikasi berarti sama-sama berbagi ide-ide. Apabila seseorang berbicara dan temannya tidak mendengarkan dia, maka disini tidak ada pembagian dan tidak ada komunikasi. Apabila orang pertama menulis dalam bahasa Prancis dan orang kedua tidak dapat membaca bahasa Prancis, maka tidak ada pembagian dan tidak ada komunikasi. Pada dasarnya komunikasi tidak hanya berupa memberitahukan dan mendengarkan saja. Komunikasi harus mengandung ide, pikiran dan gagasan. .

Goldhaber memberikan definisi komunikasi sebagai proses penciptaan dan saling menukar pesan dalam jaringan hubungan yang saling tergantung sama lain untuk mengatasi lingkungan yang tidak pasti selalu berubah-ubah.¹⁸

Uchajana Effendy, Op.Cit, 7
Arni Muhammad, Op.Cit, 67.



- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

berikut:

Proses

Suatu organisasi adalah sistem yang terbuka dan dinamis yang secara tidak langsung menciptakan saling tukar menukar informasi satu sama lain. Karena kegiatan yang berulang-ulang dan tidak ada hentinya dikatakan sebagai suatu proses.

Pesan

Pesan adalah susunan simbol yang penuh arti mengenai objek, orang, kejadian yang dihasilkan oleh interaksi dengan orang lain. Pesan dalam organisasi dapat dilihat menurut beberapa klasifikasi yang berhubungan dengan bahasa, penerimaan yang dimaksud, metode defusi dan arus tujuan dan pesan.

Klasifikasi pesan dalam bahasa dapat dibedakan menjadi 2 bagian yaitu verbal dan non verbal dalam organisasi bisa berupa bahasa, gerak tubuh, sentuhan, ekspresi wajah dan lain-lain.

3. Jaringan

Organisasi terdiri suatu seri orang yang tiap-tiapnya menduduki posisi atau peranan tertentu dalam organisasi. Ciptaan dan pertukaran pesan dan orang-orang ini terjadi melewati satu set jalan kecil yang dinamakan jaringan organisasi.

Suatu jaringan komunikasi ini mungkin mencakup hanya dua orang, beberapa orang atau keseluruhan organisasi. Luas dari jaringan komunikasi ini dipengaruhi oleh beberapa faktor, di antaranya arah dan arus pesan, isi pesan, hubungan peran dan lain-lain.

Kedudukan saling tergantung

Hal ini telah menjadi sifat dalam organisasi yang merupakan suatu sistem yang terbuka. Bila suatu bagian dari organisasi mengalami gangguan maka akan berpengaruh pada bagian yang lainnya dan mungkin juga kepada seluruh sistem organisasi.



- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

5. Hubungan

Organisasi merupakan suatu sistem yang terbuka dan sistem kehidupan sosial maka untuk berfungsinya bagian-bagian tersebut terletak pada manusia yang ada dalam organisasi. Oleh karena itu hubungan manusia dalam organisasi yang memfokuskan kepada tingkah laku komunikasi dari orang yang terlibat dalam suatu hubungan perlu dipelajari. Sikap, skill dan moral seseorang mempengaruhi oleh hubungan yang bersifat organisasi.

Lingkungan

Lingkungan adalah semua totalitas secara fisik dan faktor sosial yang diperhitungkan dalam pembuatan keputusan mengenai individu dalam suatu sistem termasuk dalam lingkungan internal adalah personal (karyawan), golongan fungsional dari organisasi. Juga komponen lainnya seperti tujuan, produk dan lainnya.

Organisasi sebagai sistem terbuka harus berinteraksi dengan lingkungan eksternal sebagai teknologi, ekonomi dan faktor sosial. Karna faktor sosial lingkungan berubah-ubah maka organisasi memerlukan informasin baru untuk mengatasi perubahan dalam lingkungan dengan menciptakan dan melakukan penukaran pesan baik secara internal dan eksternal.

Ketidakpastian

Ketidakpastian adalah perbedaan informasi yang tersedia dengan informasi yang diharapkan ketidakpastian dalam organisasi juga disebabkan oleh terjadinya banyak informasi yang diterima dari pada informasi yang sesungguhnya yang diperlukan untuk menghadapi lingkungan mereka. Bisa dikatakan ketidakpastian tanpa disebabkan oleh terlalu sedikit informasi yang didapatkan dan juga karena terlalu banyak informasi yang diterima.¹⁹



2. Komunikasi Organisasi

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

a. Pengertian Komunikasi Organisasi

R, Wayne Pace dan Don F. Faules yang dialih bahasakan oleh Mulyana²⁰ (2001) mengemukakan definisi fungsional komunikasi organisasi sebagai pertunjukan dan penafsiran pesan di antara unit-unit komunikasi yang merupakan bagian dari suatu organisasi tertentu. Suatu organisasi, dengan demikian, terdiri dari unit-unit komunikasi dalam hubungan hierarkis antara yang satu dengan lainnya dan berfungsi dalam suatu lingkungan.

Tujuan komunikasi organisasi

Tujuan komunikasi organisasi adalah untuk memudahkan, melaksanakan dan melancarkan jalannya organisasi. Menurut Koontz dalam artian yang lebih luas, tujuan komunikasi organisasi adalah untuk mengadakan perubahan dan untuk mempengaruhi mengadakan perubahan dan untuk mempengaruhi tindakan kearah kesejahteraan perusahaan. Sementara itu, Liliweri (2013) mengemukakan bahwa ada empat tujuan komunikasi organisasi, yakni:²¹

- 1) Menyatakan pikiran, pandangan dan pendangan dan pendapat
- 2) Membagi informasi
- 3) Menyatakan perasaan dan emosi
- 4) Melakukan koordinasi

Pentingnya komunikasi dalam organisasi dapat diperhatikan dari ilustrasi berikut. Misalnya, sebuah hotel memerlukan informasi, baik tentang harga, persaingan, teknologi, dan keuangan, maupun informasi tentang siklus perusahaan dan kegiatan pemerintah. Pengetahuan ini merupakan dasar bagi keputusan-keputusan yang mempengaruhi garis produk, rasio produksi, mutu, siasat pemasaran, gabungan faktor-faktor produktif, dan arus informasi internal. Akan tetapi, pemahaman tentang informasi dan tindakan sebagai tanggapan

²⁰ Deddy Mulayan, Op.Cit, 31-32.

²¹ Poppy Ruliana, Op.Cit, 32



- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

terhadapnya menjadi sangat sulit apalagi dalam suatu perusahaan besar yang mempunyai jumlah karyawan yang banyak.

Dari situlah dapat dipahami pentingnya komunikasi. Komunikasi adalah penting untuk berfungsinya internal perusahaan. Karena itu, menurut Harold Koontz (Moekijat) bahwa komunikasi menyatukan fungsi-fungsi manajerial, dan komunikasi diperlukan untuk:²²

- a) Menentukan dan menyebarkan tujuan perusahaan.
- b) Mengembangkan rencana guna pencapaiannya.
- c) Mengatur sumber daya manusia dan sumber daya-sumber daya lainnya dengan cara yang seefektif dan seefisien mungkin.
- d) Memilih, mengembangkan dan menilai anggota-anggota organisasi.
- e) Memimpin, mengarahkan, memotivasi dan menciptakan suatu suasana di mana orang-orang mau memberikan sumbangan.
- f) Mengawasi pelaksanaan kerjaan.

3. Komunikasi Horizontal

a. Pengertian Komunikasi Horizontal

Komunikasi Horizontal adalah tindakan komunikasi yang berlangsung di antara para karyawan atau bagian yang memiliki kedudukan yang setara. Fungsi komunikasi horizontal ini adalah:

- a. Memperbaiki koordinasi tugas.
- b. Upaya pemecahan masalah.
- c. Saling berbagi informasi.
- d. Upaya pemecahan konflik.
- e. Membina hubungan melalui kegiatan bersama.

Bentuk komunikasi horizontal yang paling umum mencakup semua jenis kontak antarpersona. Bahkan, bentuk komunikasi horizontal tertulis cenderung menjadi lebih lazim. Media atau saluran komunikasi horizontal terjadi dalam bentuk:



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- a. Rapat komisi.
- b. Interaksi pribadi, selama waktu istirahat.
- c. Obrolan di telepon.
- d. Memo dan catatan.
- e. Kegiatan sosial.
- f. Lingkaran kualitas. (lingkaran kualitas adalah sebuah kelompok pekerja sukarela yang berbagi wilayah tanggung jawab).

Saluran-saluran ini memungkinkan individu-individu mengoordinasikan tugas-tugas, membagi informasi, memecahkan masalah, dan konflik. Komunikasi horizontal dilakukan melalui kontak pribadi, telepon, *email*, memo, *voice mail*, dan rapat. Untuk meningkatkan komunikasi horizontal, perusahaan dapat (1) melatih karyawan dalam kerja sama tim dan teknik komunikasi, (2) membangun sistem penghargaan berbasis pencapaian tim, dan (3) mendorong partisipasi penuh dalam fungsi-fungsi tim.²³

Komunikasi horizontal ini dirancang untuk menyediakan umpan balik tentang keadaan dan fungsi organisasi. Tujuan komunikasi tersebut merupakan untuk koordinasi komunikasi yang berdimensi Horizontal baik itu secara tertulis maupun secara lisan. Bentuk komunikasi biasanya bersifat koordinatif dan merupakan hasil dari konsep spesialisasi organisasi. Sasaran komunikasi Horizontal bersifat saling menukar informasi atau pesan yang sangat penting dalam pemecahan masalah yang sedang dihadapi, guna menghindari penyelesaian masalah yang lambat.

Komunikasi Horizontal berlangsung secara harmonis dan teratur diantaranya sesama karyawan yang bekerjasama sebagai satu tim, diantara anggota dari kelompok kerja yang berbeda dengan keuntungan pekerjaan, antara anggota departemen fungsional dan antara personalia dengan staf. Pola komunikasi Horizontal ini berkaitan erat dengan arus pekerjaan dalam organisasi.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

b. Konsep Komunikasi Horizontal

Menurut Hirokawa (1979) komunikasi horizontal adalah Aliran Komunikasi ini menunjukkan adanya pertukaran informasi ke samping, yaitu mengalir sesuai dengan prinsip fungsional diantara orang-orang yang sama didalam suatu organisasi. Manfaat Horizontal Communication menurut Menurut Hirokawa (1979 adalah :²⁴

- 1) Koordinasi tugas, memiliki tujuan untuk membantu anggota organisasi dalam mencapai tujuan perusahaan secara efektif.
- 2) Pemecahan masalah, sebuah masalah yang menimpa sebuah organisasi tidak akan bisa diselesaikan apabila dibicarakan oleh satu divisi saja. Sebaliknya, untuk menyelesaikan masalah tersebut dibutuhkan proses dasar brainstorming dari semua divisi yang ada perusahaan.
- 3) Berbagi informasi dimana setiap anggota perusahaan dibutuhkan untuk saling berbagi informasi agar mereka menjadi sadar terhadap kegiatan yang ada di perusahaan dan juga kolega mereka.
- 4) Resolusi konflik, konflik adalah sesuatu yang tidak dapat dihindari. Ketika karyawan dalam sebuah perusahaan mengalami konflik, maka cara termudah untuk menyelesaikannya adalah dengan interaksi secara langsung. Sebagian besar penyebab timbulnya konflik adalah karena kesalahpahaman. Oleh karena itu harus segera diselesaikan dengan cepat dan efisien, agar dapat menyebabkan resolusi konflik.

4. Teori Jaringan

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan pendapat Peter R. Monge dan Noshir S. Contractor mengenai teori jaringan :

“Gagasan dasar dari teori jaringan adalah keterhubungan yaitu ide bahwa terdapat jalur komunikasi yang relatif stabil di antara individu-individu anggota organisasi. Para individu yang saling berkomunikasi satu sama lain akan terhubung bersama-sama ke dalam kelompok-kelompok yang pada gilirannya kelompok itu akan saling berhubungan membentuk jaringan keseluruhan”.²⁵

Salah satu cara untuk melihat struktur organisasi adalah dengan peneliti pola-pola interaksi dalam organisasi guna untuk mengetahui siapa

²⁴Nathania, Hubungan Aliran Komunikasi Organisasi Dengan Kinerja Karyawan Di PT. Sarana Logistik, Bitama Semesta, Jurnal E-Komunikasi Vol. 02 No. 3 Tahun 2014

²⁵Morrison, *Teori Komunikasi* (Jakarta:Ghalia Indonesia, 2009), 51



- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

berkomunikasi dengan siapa. Karena tidak seorangpun mampu berkomunikasi secara persis sama dengan setiap anggota organisasi lainnya, maka orang dapat melihat kelompok-kelompok komunikasi yang saling berhubungan satu sama lain sehingga membentuk jaringan komunikasi.

Jaringan atau network didefinisikan sebagai *social structures created by communication individuals and groups* (struktur sosial yang diciptakan melalui komunikasi diantara sejumlah individu dan kelompok). Ketika orang berkomunikasi dengan orang lain, maka tercapailah hubungan baik yang merupakan garis-garis komunikasi dalam organisasi. Sebagian dari hubungan itu merupakan jaringan formal (*formal network*) yang dibentuk oleh aturan-aturan organisasi, seperti struktur organisasi sebagai mana dikemukakan Weber sebelumnya. Namun, jaringan formal pada dasarnya mencakup hanya sebagian struktur yang terdapat pada organisasi. selain jaringan formal, terdapat pula jaringan informal (*emergent network*) yang merupakan saluran komunikasi nonformal yang terbentuk melalui kontak atau interaksi yang terjadi di antara anggota organisasi setiap harinya.²⁶

Orang biasanya turut serta membuat jaringan informasi melalui tutur sapa yang orang lakukan terhadap rekan atau sejawat di kantor, menjawab telepon yang berdering atau menulis pesan melalui memo kantor, dan sebagainya. Dewasa ini, kemampuan untuk membangun hubungan atau link semakin meningkat dengan kehadiran teknologi pesan singkat (SMS) melalui telepon genggam atau e-mail melalui internet. Dengan kata lain hubungan tidak terbentuk hanya melalui tatap muka secara fisik, tetapi juga melalui sarana nonfisik. Dengan demikian, hubungan atau *relationship* terbentuk melalui komunikasi antar anggota organisasi secara terus menerus, dan tentu saja tidaklah mudah untuk mencatat setiap hubungan yang terjadi.²⁷

Ibid, 51
Loc. Cit



- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Dengan demikian, jika orang ingin meneliti struktur jaringan suatu organisasi maka orang harus mampu masuk tidak saja ke dalam jaringan formalnya, tetapi juga jaringan informal yang bersifat lebih kompleks, termasuk hubungan di antara anggota organisasi misalnya, yang dilakukan melalui e-mail dan SMS. Dalam hal ini peneliti dapat melakukan 2 tipe penelitian, yaitu penelitian analisis sinkron (*synchronous analyses*) yang melihat jaringan yang tengah bekerja atau berjalan pada periode waktu tertentu. Pada bagian ini, orang hanya meninjau beberapa ide dasar mengenai jaringan dari literature yang sangat luas, khususnya gagasan dari Peter R. Monge dan Noshir S. Contractor mengenai teori jaringan.

Gagasan dasar yang sangat penting mengenai jaringan adalah “keterhubungan” atau “keterkaitan” (*connectedness*) yaitu ide bahwa terdapat jalur komunikasi yang relatif stabil di antara individu-individu anggota organisasi. Pada individu yang saling berkomunikasi satu sama lain akan terhubung bersama-sama kedalam kelompok-kelompok yang pada gilirannya kelompok-kelompok itu akan saling berhubungan membentuk jaringan keseluruhan. Setiap orang memiliki seperangkat hubungan yang unik dengan orang lain yang disebut “jaringan personal” (*personal network*). Dengan kata lain, jaringan personal anda tidak akan persis sama dengan jaringan personal yang dimiliki rekan sejawat anda.

Jaringan dalam kelompok (*group network*) terbentuk karena individu cenderung berkomunikasi lebih sering dengan anggota organisasi tertentu lainnya. Organisasi pada dasarnya terbentuk dari kelompok-kelompok yang lebih kecil yang terhubung bersama-sama dalam kelompok-kelompok yang lebih besar dalam jaringan organisasi (*organizational network*). Skema berikut ini merupakan gambaran yang sederhana suatu jaringan. Perhatikan bahwa para individu terhubung kedalam beberapa kelompok dan kelompok-kelompok terhubung dengan organisasi yang lebih besar.

Dengan demikian, sistem organisasi terdiri atas hubungan yang tak terhitung jumlahnya yang membentuk kelompok-kelompok yang



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

terhubung dengan organisasi. Suatu hubungan dapat ditentukan melalui jumlah tujuan yang ingin dicapai (apakah memiliki satu atau beberapa tujuan), beberapa banyak orang yang terlibat, dan fungsi suatu hubungan memiliki lebih dari satu hubungan. Misalnya, anda dapat menggunakan suatu hubungan untuk tidak saling berbagi informasi, tetapi untuk menjali persahabatan.

Hubungan juga dapat menentukan suatu “peran jaringan” (*network role*) tertentu yang berarti bahwa anggota menghubungkan beberapa kelompok dalam cara-cara tertentu. Ketika anggota organisasi berkomunikasi satu sama lain, mereka melaksanakan atau memenuhi berbagai peran dalam hubungannya dengan jaringan yang terdiri atas peran sebagai jembatan penghubung dan pemisah.

- a. Jembatan peran sebagai jembatan (*bridge*), dimana anggota suatu kelompok merangkap atau menjadi anggota kelompok lainnya.
- b. Penghubung, seseorang berperan sebagai penghubung (*liaison*) jika ia menghubungkan dua kelompok, tetapi ia sendiri bukan anggota keduanya.
- c. Pemisah, seseorang berperan sebagai pemisah (*isolate*) jika ia tidak terhubung atau terkait sama sekali dengan anggota lain.²⁸

Suatu jaringan juga dapat dirincikan melalui sejumlah kualitas yang dimilikinya, peneliti juga harus melihat berbagai individu dalam jaringan. Dalam hal ini, orang dapat melihat pada : fungsi jaringan, tingkat keterhubungan, sentralitas/desentralitas, dan derajat pemisahan.

1. Fungsi Jaringan

Suatu organisasi tidak pernah terdiri atas hanya satu jaringan, tetapi memiliki banyak jaringan yang saling tumpang tindih, walaupun sebagian besar jaringan bersifat multifungsi (*multiplex*), tetapi jaringan pada umumnya lebih berkonsentrasi atau lebih terfokus pada satu fungsi tertentu dibandingkan fungsi-fungsi lainnya. Misalnya, anda mungkin menemukan jaringan yang



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

lebih menggunakan pendekatan kekuasaan atau pengaruh, sering kali dinamakan jaringan kewenangan atau instrumental misalnya (organisasi militer). Jaringan lain lebih menggunakan persahabatan atau afiliasi misalnya (organisasi pecinta alam), informasi, produksi, dan inovasi.

2. Jaringan Keterhubungan

Kualitas lain adalah keterhubungan (*connectendness*), yaitu rasio antara hubungan yang sebenarnya dengan kemungkinan hubungan. Jaringan yang memiliki keterhubungan tinggi adalah jaringan yang kuat dan dekat. Jaringan semacam ini dapat memasukkan banyak pengaruh kedalam hubungan dengan membangun norma-norma bagi pikiran dan perilaku. Seseorang akan merasa lebih dekat dan lebih terpengaruh dengan rekan-rekannya di kantor dibandingkan dengan tetangga mereka.

3. Sentralitas dan Desentralitas

Sifat lain jaringan adalah sentralitas atau derajat keterhubungan antara individu dan kelompok. Organisasi yang sangat sentralistik memiliki garis hubungan dimulai dari kelompok hingga kesejumlah pusat hubungan. Sistem desentralisasi memiliki keterhubungan lebih besar di antara para anggota secara keseluruhan, dan tidak ada kelompok yang mengontrol, hubungan tersebut. Jika anda harus selalu berhubungan dengan satu kelompok kecil individu setiap kali anda membutuhkan sesuatu, maka anda tidak akan terhubung secara kuat dengan anggota organisasi lainnya. Sebaiknya, jika anda memiliki kebebasan untuk berhubungan dengan siapa saja, maka anda akan terhubung dengan organisasi secara keseluruhan.

4. Derajat Pemisahan

Jumlah hubungan yang terdapat antara anda dengan orang lain dinamakan “derajat pemisahan” (*degrees of sepration*). Misalnya anda ingin bertemu dengan seseorang, namun anda tidak



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

tahu bagaimana cara menghubunginya. Dalam hal ini, anda bertanya kepada sejumlah orang yang membantu anda mengetahui keberadaan orang yang anda cari. Setelah bertanya kepada empat orang, barulah anda dapat menemuinya. Dalam hal ini, derajat pemisahan yang anda butuhkan adalah sebanyak empat hubungan, yaitu jumlah hubungan yang anda butuhkan untuk dapat menemui orang yang anda cari.²⁹

Hubungan dan jaringan juga dapat dirincikan melalui sejumlah kualitas lain yang dimilikinya, yaitu seperti berikut ini :

- a. Ada kalanya suatu hubungan bersifat eksklusif, tetapi umumnya hubungan bersifat terbuka (*inklusif*).
- b. Konsep lain adalah sentralitas (*centrality*), yang menunjukkan seberapa luas anda terhubung dengan orang lain.
- c. Hubungan juga sangat beragam dalam hal frekuensi dan stabilitasnya, yaitu seberapa besar hubungan itu dapat diperkirakan atau diprediksi.
- d. Hubungan juga dapat ditinjau dari ukurannya, yaitu banyak sedikit jumlah anggota. Pada intinya, peneliti jaringan harus melihat berbagai variabel yang terkait dengan keterhubungan berbagai individu dalam jaringan.³⁰

Terdapat cukup banyak pemikiran yang membahas cara-cara jaringan berfungsi dalam organisasi, misalnya jaringan dapat : mengontrol aliran informasi; menyatukan orang-orang dengan kepentingan yang sama; membangun interpretasi yang sama; mendorong pengaruh social; memungkinkan terjadinya tukar menukar sumber daya.

Teori jaringan memberikan gambaran mengenai organisasi, atau lebih tepatnya memberikan berbagai gambaran yang masing-masing berupaya menjelaskan salah satu aspek fungsi organisasi. Teori

Ibid, 53

Ibid, 54



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

jaringan membantu orang melihat suatu sistem yang tengah bekerja. Karl Weick memberikan memberikan suatu pandangan mikro, dimana interaksi – respon bolak-balik –menciptakan kejelasan dan menentukan sistem bagi anggotanya. James Taylor menunjukkan bagaimana koorientasi terbentuk untuk menciptakan kesepakatan organisasi. Pada saat yang sama, interaksi akan mengatur dirinya kedalam garis-garis komunikasi dan juga pengaruh yang menyebar pada organisasi sebagaimana yang dikemukakan teori jaringan.

Pentingnya sebuah teori dalam penelitian yaitu untuk membantu memperkuat penelitian tersebut, teori yang digunakan peneliti yaitu teori jaringan. Maka dari itu peneliti menggunakan teori jaringan dimana teori jaringan ini tentang bagaimana PT. Prakarsa Pramandita menjalin hubungan baik dengan sesamanya yang mempunyai jabatan hierarki yang sama dalam berbagai macam situasi kondisi. Karena interaksi dapat melihat komunikasi kelompok yang saling terhubung untuk membentuk seluruh jaringan organisasi.

Komunikasi dapat membantu organisasi, yang pada gilirannya akan berpengaruh pada jaringan komunikasi. Tantangan dalam menentukan pola komunikasi organisasi adalah bagaimana menyampaikan informasi keseluruhan bagian organisasi dan bagaimana menerima informasi dari seluruh bagian organisasi. Untuk menjalankan dan mencapai tujuan tersebut maka dalam organisasi terdapat beberapa arah formal dan informal jaringan komunikasi dalam organisasi.

5. Karyawan

Defenisi Karyawan.

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia karyawan adalah seseorang yang bekerja pada suatu lembaga (kantor, perusahaan dan sebagainya) dengan mendapat gaji (upah). Karyawan adalah orang-orang didalam perusahaan yang tidak memegang jabatan struktural,



- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

atau dengan kata lain orang biasanya dibawah komando supervisor atau kepala seksi. Umumnya mereka hanya tamatan menengah atau dibawahnya, namun ada juga yang sempat mengikuti pendidikan universitas.³¹

Asas-asas Komunikasi Karyawan.

Komunikasi yang berlangsung diantaranya para karyawan didasarkan berdasarkan asas-asas sebagai berikut.

- 1) Manajemen harus siap bersedia secara sadar memberikan informasi kepada keryawannya. Setiap pelaksanaannya harus memahami bahwa komunikasi memaparkan tanggung jawab utama dan dalam evaluasi pelaksanaan secara keseluruhan.
- 2) Komunikasi harus berfungsi sebagai suatu sistem yang lengkap antara manajemen dan karyawan.
- 3) Pesan tertulis harus digunakan untuk menghindari penyimpangan arti yang mungkin terjadi dalam komunikasi lisan.
- 4) Pesan yang disampaikan harus menggunakan kata-kata yang lazim yang sesuai dengan tingkat pendidikan karyawan.
- 5) Media komunikasi harus dipilih dan pesan harus disiapkan oleh komunikator yang berpengalaman.
- 6) Komunikasi tidak secara sengaja disalahgunakan atau disesatkan, melainkan harus faktual dan seksama serta tidak memihak.
- 7) Informasi harus diberikan tepat dan cepat.
- 8) Informasi dikomunikasikan dengan cara yang mudah dipahami.
- 9) Tanggung jawab terhadap komunikasi karyawan bersifat formal dan harus diserahkan kepada staf hubungan masyarakat.



6. Iklim Komunikasi

©Hak cipta milik UIN Suska Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

a. Pengertian Iklim Komunikasi

Menurut Pace & Don F. Faules (2001)³² mengatakan bahwa iklim komunikasi adalah mengenai peristiwa komunikasi, perilaku komunikasi, respon pegawai terhadap pegawai lainnya, harapan konflik-konflik antar pesona dan kesempatan bagi pertumbuhan dalam organisasi tersebut. Iklim komunikasi berbeda meliputi persepsi-persepsi mengenai pesan dan peristiwa yang berhubungan dengan pesan yang terjadi dalam organisasi. Jadi iklim komunikasi meliputi persepsi-persepsi mengenai pesan dan peristiwa yang berhubungan dengan pesan yang terjadi dalam organisasi.

Unsur dari iklim komunikasi terdiri dari persepsi-persepsi yang berkembang dari interaksi antara sifat-sifat suatu organisasi terhadap individu. Iklim komunikasi sangat berpengaruh terhadap kehidupan individu, karena iklim komunikasi dalam sebuah organisasi dapat mempengaruhi cara hidup merupakan perasaan, keinginan, motivasi dan perkembangan yang terjadi dalam organisasi.

Muhammad Arni (2001)³³ mengatakan : “Bahwa iklim komunikasi yang penuh persaudaraan menolong anggota organisasi berkomunikasi secara terbuka, rileks, ramah-tamah dengan anggota yang lain. Sedangkan iklim komunikasi yang negatif menjadikan anggota tidak dapat berkomunikasi secara terbuka dan penuh persaudaraan”.

Uraian tentang iklim komunikasi diatas mengemukakan pengertian bahwa dengan adanya iklim komunikasi yang baik dapat mewujudkan tujuan dari suatu organisasi. Dalam hal ini tentunya tidak terlepas dari adanya komunikasi yang terbuka yang dapat memberikan dampak positif terhadap kinerja anggota organisasi. Tujuan kinerja

Pace R. Wayne dan F. Faules, *Komunikasi Organisasi*, (Bandung:Rosda, 2001), 147.
Muhammad Arni, *Op.Cit.* 85.



- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

yang tinggi meliputi ingkat kejelasan tujuan kinerja yang dikomunikasikan kepada anggota.

Iklim komunikasi yang baik juga sangat berpengaruh pada para pekerja, baik itu sebagai motivasi untuk meningkatkan kinerjanya atau untuk perkembangan pribadi dan perilakunya karena dapat memberikan rasa percaya diri yang tinggi. Berkomunikasi di dalam organisasi dapat dilakukan dengan berbagai macam cara, baik itu dengan melalui media (tertulis, telepon,) ataupun pertemuan langsung.

Menurut Pace & Don F. Faules³⁴ ada enam indikator yang terdapat dalam iklim komunikasi, yaitu: kepercayaan, pembuatan keputusan bersama, kejujuran, keterbukaan dalam komunikasi ke bawah, mendengarkan dalam komunikasi ke atas dan perhatian pada tujuan-tujuan berkinerja tinggi.

b. Dimensi Iklim Komunikasi

Adapun dimensi-dimensi iklim komunikasi organisasi menurut Pace dan Faules³⁵ dalam bukunya komunikasi organisasi, strategi meningkatkan kinerja perusahaan.

1) Kepercayaan

Personel di semua tingkat harus berusaha keras untuk mengembangkan dan mempertahankan hubungan yang di dalamnya terdapat kepercayaan, keyakinan dan kredibilitas yang didukung oleh pernyataan dan tindakan. Para pemimpin hendaklah berusaha membentuk kepercayaan di antara pengirim dan penerima pesan. Kepercayaan di akan mengarahkan kepada komunikasi yang terbuka yang akan mempermudah adanya persetujuan yang diperlukan antara bawahan dan atasan.³⁶

Haney (1973) menemukan bahwa makin tinggi kepercayaan cenderung kerja cenderung tinggi.

a) Meningkatkan Kerja Sama

³⁴Pace R. Wayne dan F. Faules, *Op.Cit.* 159-160

³⁵Pace R. Wayne dan F. Faules, *Loc. Cit*

³⁶Arni Muhammad, *Komunikasi Organisasi*, (Jakarta:Bumi Aksara, 2004), 112.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Para karyawan di semua tingkatan dalam organisasi harus di ajak berkomunikasi dan berkonsultasi mengenai semua masalah dalam semua wilayah kebijakan organisasi, yang relevan dengan kedudukan mereka. Para pegawai di semua tingkat harus diberi kesempatan.

Berkomunikasi dan berkonsultasi dengan manajemen di atas mereka agar berperan serta dalam proses pembuatan keputusan dan penutupan tujuan.

Tetapi umumnya pimpinan mau memberikan informasi ke bawah bila merasa bahwa pesan itu penting bagi penyelesaian tugas. Tetapi apabila suatu pesan tidak relevan dengan tugas, pesan itu tetap dipegangnya.³⁷

b) Kejujuran

Suasana umum yang diliputi kejujuran dan keterusterangan harus mewarnai hubungan-hubungan dalam organisasi dan para pegawai mampu mengatakan “apa yang ada dalam pikiran mereka” tanpa mengindahkan apakah mereka berbicara kepada teman sejawat, bawahan, atau atasan.

c) Keterbukaan Terhadap Komunikasi Ke Bawah

Komunikasi kebawah menunjukkan arus pesan yang mengalir dari para atasan atau para pimpinan kepada bawahannya. Menurut Lewis (1987) komunikasi ke bawah adalah untuk menyampaikan tujuan, untuk merubah sikap, membentuk pendapat, mengurangi ketakutan dan kecenderungan yang timbul karena salah informasi, mencegah kesalah pahaman karena kurang informasi dan mempersiapkan anggota organisasi untuk menyesuaikan diri dengan perubahan, kecuali untuk keperluan informasi rahasia, anggota organisasi harus relatif mudah memperoleh informasi yang berhubungan langsung dengan tugas mereka saat itu, yang mempengaruhi



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

kemampuan mereka dengan orang-orang atau bagian-bagian lainnya dan yang berhubungan luas dengan perusahaan, organisasinya para pemimpin dan rencana-rencana.

d) Mendengarkan Dalam Komunikasi Ke Atas

Yang dimaksud dengan komunikasi ke atas adalah pesan yang mengalir dari bawahan kepada atasan atau dari tingkat yang lebih rendah kepada tingkat yang lebih tinggi.

Tujuan dari komunikasi ini adalah untuk memberikan balikan, memberikan saran dan mengajukan pertanyaan. Komunikasi ini mempunyai efek pada penyempurnaan moral dan sikap karyawan.³⁸

Hambatan dalam komunikasi adalah:

- 1) Kecenderungan karyawan untuk menyembunyikan perasaan dan pikirannya.
- 2) Perasaan karyawan bahwa pimpinan dan supervisor tidak tertarik kepada mereka.
- 3) Kurangnya reward atau penghargaan terhadap karyawan yang berkomunikasi ke atas.
- 4) Perasaan karyawan bahwa supervisor dan pimpinan tidak dapat menerima dan berespon terhadap apa yang dikatakan oleh karyawan.³⁹
- 5) Perhatian pada tujuan-tujuan berkinerja tinggi Personel di semua tingkat dalam organisasi harus menunjukkan suatu komitmen terhadap tujuan-tujuan berkinerja tinggi-produktivitas tinggi, kualitas tinggi, biaya rendah-demikian pula menunjukkan perhatian besar pada anggota organisasi lainnya. Jadi secara singkat, yang termasuk dalam dimensi iklim komunikasi organisasi itu adalah kepercayaan, pembuatan keputusan bersama, kejujuran, keterbukaan,

Muhammad Arni, Op.Cit, 117.

Muhammad Arni, *Loc. Cit*



- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

mendengarkan dalam komunikasi ke atas dan perhatian pada tujuan-tujuan kinerja tinggal.

C. Kerangka Pikir

Teori jaringan memberikan gambaran mengenai organisasi, atau lebih tepatnya memberikan berbagai gambaran yang masing-masing berupaya menjelaskan salah satu aspek fungsi organisasi. Teori jaringan membantu orang melihat suatu sistem yang tengah bekerja. Karl Weick memberikan suatu pandangan mikro, dimana interaksi – respon bolak-balik – menciptakan kejelasan dan menentukan sistem bagi anggotanya. James Taylor menunjukkan bagaimana koorientasi terbentuk untuk menciptakan kesepakatan organisasi. Pada saat yang sama, interaksi akan mengatur dirinya kedalam garis-garis komunikasi dan juga pengaruh yang menyebar pada organisasi sebagaimana yang dikemukakan teori jaringan.

Dalam kerangka ini peneliti ingin mengetahui bagaimana Komunikasi Horizontal karyawan dalam membangun Iklim Komunikasi yang Kondusif di PT. Prakarsa Pramandit dengan pendektan komunikasi Horizontal yang dikemukakan oleh Nathania yaitu :

- Koordinasi Tugas
- Pemecahan Masalah
- Berbagi Informasi
- Resolusi Konflik



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mengutip sumber.
2. Dilarang mengutip dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

UIN SUSKA RIAU

UIN SUSKA RIAU

UIN SUSKA RIAU

UIN SUSKA RIAU

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

PT. Prakarsa Pramandita



Komunikasi Horizontal Antar Karyawan



**Koordinasi
Tugas**

**Pemecahan
Masalah**

**Berbagi
Informasi**

**Resolusi
Konflik**

**Komunikasi yang
Kondusif**

Sumber: Olahan Penulis, 2021

UIN SUSKA RIAU

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Jenis dan Pendekatan Penelitian

Berdasarkan permasalahan dan tujuan penelitian yang telah dirumuskan maka jenis penelitian ini adalah penelitian deskriptif kualitatif. Penelitian deskriptif kualitatif dengan paradigma subjektif interpretatif adalah satu jenis penelitian yang bertujuan menggambarkan fenomena secara detail. Data tersebut dapat berasal dari observasi, wawancara, dokumentasi dan lain-lain.

B. Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian dilakukan di PT. Prakarsa Pramandita. Sedangkan waktu penelitian adalah dari 04 Januari sampai 01 Februari 2021.

C. Sumber Data

Data yang dikumpulkan terdiri dari dua macam yaitu :

1. Data Primer adalah yang langsung diperoleh dari sumber data pertama di lokasi penelitian atau objek penelitian.⁴⁰ Dalam penelitian yang menjadi sumber data peneliti yaitu hasil wawancara dan observasi dengan HRD, Manager dan Karyawan di PT. Prakarsa Pramandita.
2. Data Sekunder adalah data yang diperoleh dari sumber kedua atau sumber sekunder dari data yang kita butuhkan.⁴¹ Dalam penelitian yang menjadi sumber data kedua adalah berupa dokumen-dokumen, buku-buku dan website dari PT. Prakarsa Pramandita.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

⁴⁰ Burhan Bungin, *Metodologi Penelitian Kuantitatif*, (Surabaya: Prenadamedia Group, 2005), 132
⁴¹ Ibid



D. Informan Penelitian

Informasi adalah orang yang memberikan informasi. Dengan pengertian maka informan dapat dikatakan sama dengan responden. Informan ini merupakan orang yang dapat memberikan informasi yang dibutuhkan oleh peneliti tentang pola komunikasi horizontal karyawan dalam membangun iklim komunikasi yang kondusif.

Adapun informan yang penulis libatkan dalam penelitian ini, yaitu satu (1) orang yang menjadi informan kunci adalah HRD PT. Prakarsa Pramandita dan 2 orang karyawan yang akan mewakili karyawan lain. Jadi jumlah informan yang penulis libatkan dalam penelitian ini berjumlah tiga (3).

Tabel 3.1 Informan Penelitian

No.	Nama	Jabatan	Keterangan
1.	Darmanto	HRD	Informan Key
2.	Suardiyanto	Manejer	Informan Pendukung
3.	Adjeng Pratiwi	ADM	Informan Pendukung

E. Teknik Pengumpulan Data

Untuk mendapatkan data lengkap, penulis membutuhkan berbagai teknik pengumpulan data, yaitu:

1. Observasi

Observasi atau pengamatan adalah pemilihan, pengubahan, pencatatan dan pengodean serangkaian perilaku dan suasana yang berkenaan dengan organisme *in situ* (pengamatan dalam kejadian) situasi ilmiah, sesuai dengan tujuan-tujuan empiris).⁴² Observasi yang penulis lakukan adalah dengan melihat bagaimana antar karyawan berkomunikasi dan menghargai pendapat satu sama lain di PT. Prakarsa Pramandita.

2. Wawancara

Wawancara atau interview adalah sebuah proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara tanya jawab sambil bertatap

Jalaluddin Rahkmat, Metode Penelitian Komunikasi, (PT. Remaja Rosdakarya: Bandung 2004), 83.



- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

muka antara pewawancara dengan responden atau orang yang diwawancarai, dengan atau tanpa menggunakan pedoman (*guide*) wawancara. Inti dari metode wawancara ini bahwa di setiap penggunaan metode ini selalu ada beberapa pewawancara, responden, materi wawancara, dan pedoman wawancara (yang terakhir ini tidak mesti ada).⁴³

3. Dokumentasi

Dokumentasi adalah metode pengumpulan data yang bertujuan untuk mendapatkan informasi yang mendukung analisis dan interpretasi data.⁴⁴

4. Validitas Data

Validitas data adalah keabsahan atau akurasi suatu alat ukur. Setelah penelitian dilakukan, maka selanjutnya perlu dilakukan validitas data atau pengujian dan pemeriksaan keabsahan data. Dalam penelitian ini penulis menggunakan triangulasi data dengan narasumber, yaitu membandingkan hasil wawancara informan yang lainnya, sehingga dapat di peroleh data yang akurat. Triangulasi adalah tehnik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain. Di luar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai perbandingan terhadap data itu. Empat macam triangulasi sebagai tehnik pemeriksaan yang memanfaatkan penggunaan *narasumber, metode, penyelidik dan teori*.

Jadi triangulasi berarti cara terbaik untuk menghilangkan perbedaan-perbedaan kontruksi kenyataan yang ada dalam konteks suatu studi sewaktu mengumpulkan data tentang berbagai kejadian dan hubungan dari berbagai pandangan. Dengan kata lain bahwa dengan triangulasi, peneliti dapat merecheck temuannya dengan jalan membandingkan dengan berbagai *sumber, metode, penyelidik atau teori*. Untuk itu maka peneliti dapat melakukan dengan jalan.

Nazir, Moh, Metode Penelitian, (Bandung Ghalia Indonesia), 1999), 234.
Rahmad Kriyato, 2008, hlm 118



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

1. Mengajukan berbagai variasi pertanyaannya
2. Mengeceknnya dengan berbagai informasi sumber data
3. Memanfaatkan berbagai metode agar pengecekan kepercayaan data dapat dilakukan.⁴⁵

Teknik Analisa Data

Penelitian ini adalah penelitian deskriptif, lebih banyak bersifat uraian dari hasil wawancara dan studi dokumentasi. Data yang diperoleh akan dianalisis secara kualitatif serta diuraikan dalam bentuk deskriptif. Dalam penelitian deskriptif ini, peneliti menggunakan model Miles dan Humbermen dalam buku “Metode Penelitian Kualitatif” yang meliputi⁴⁶:

1) Pengumpulan Data

Data yang didapat peneliti dikumpulkan berdasarkan teknik pengumpulan data yang telah dipaparkan di atas melalui observasi, wawancara dan dokumentasi.

2) Reduksi Data

Reduksi data adalah proses pemilihan data, menggolongkan, mengarahkan, membuang yang tidak dibutuhkan dan mengorganisasikan data dengan cara sedemikian rupa hingga kesimpulan dan verifikasi.

3) Penyajian Data

Data-data yang diperoleh langsung dilapangan berupa hasil wawancara, dokumentasi dan penelusuran data *online* akan dianalisis sesuai dengan teori yang telah dipaparkan sebelumnya.

4) Penarikan Kesimpulan

Kesimpulan merupakan hal yang paling penting dalam setiap penelitian dimana kesimpulan merupakan hasil dari apa yang peneliti cari dalam sebuah penelitian yang didasarkan pada penggabungan informasi yang disusun secara tepat dalam penyajian data

⁴⁵ Lexy J Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya Offset 2012), 187.

⁴⁶ Moleong Lexy, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung: CV. Remaja, 2002), 248.

BAB IV GAMBARAN UMUM

A. Sejarah

PT. Prakarsa Pramandita merupakan salah satu perusahaan yang turut serta memajukan dan meningkatkan kegiatan usaha di bidang jasa, yang dimaksudkan untuk memaksimalkan pemanfaatan sumber daya manusia yang terintegrasi di bidang Migas. PT. Prakarsa Pramandita merupakan perusahaan swasta nasional yang bergerak di bidang jasa eksplorasi dan engineering untuk operasionalnya. Cakupan layanan engineering yang kami berikan saat ini cukup luas, antara lain: pengeboran darat, servis sumur, perawatan dan peralatan pemroses listrik. Kami mengelola kebutuhan konsumen dalam mendukung semua kegiatan yang berkaitan dengan eksplorasi dan produksi, termasuk teknis operasional. Dengan kehadiran kami diharapkan dapat membantu dalam mewujudkan keterpaduan kegiatan eksplorasi dan produksi secara efisien, tepat, akurat dan terpercaya.

Pada Hari Senin, tanggal empat Desember dua ribu tujuh belas (04-12-2017. Pukul 14.30 WIB (empat belas lewat tiga puluh menit Waktu Indonesia bagian Barat) Hadir dihadapan saya, DEWI KUSUMAWATI, Sarjana Hukum, Notaris di Jakarta, dengan dihadiri oleh saksi-saksi yang saya Notaris, kenal dan akan disebut pada bagian akhir akta ini. Tuan SUBANDRIO, Lahir di Duri, pada tanggal Sembilan Belas Februari seribu sembilan ratus enam puluh empat (19-02-1964), Warga Negara Indonesia, Wiraswasta, bertempat tinggal di Kabupaten Tangerang, Puri Agung Permai Blok A.1/117, Rukun Tetangga 003, Rukun Warga 012, Kelurahan Gelam Jaya, Kecamatan Pasar Kamis, Provinsi Banten, pemegang Kartu Tanda Penduduk 3603121902640004.



- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Menurut keterangan dalam hal ini bertindak dalam jabatannya selaku Direktur Utama dari Perseroan yang akan disebut dibawah ini dengan demikian mewakili Direksi, dari dan oleh karena itu untuk dan atas nama serta sah mewakili “PT. PRAKARSA PRAMANDITA” , suatu perseroan terbatas yang didirikan menurut dan berdasarkan Undang-Undang Negara Republik Indonesia, berkedudukan dan berkantor di Duri, Kabupaten Bengkalis, Provinsi Riau yang anggaran dasarnya telah disesuaikan dengan Undang-Undang Perseroan Terbatas Nomor 40 Tahun 2007, yang terbuat dalam akta Pernyataan Keputusan Di Luar Rapat Para Pemegang Saham tertanggal dua anggota Direksi dan Dewan Komisaris, telah diangkat sebagai Direktur Utama : Tuan SUBANDRIO , Komisaris: Tua CHEW SIN HWA.

Pengangkatan anggota Direksi dan Dewan Komisaris tersebut telah diterima oleh masing-masing yang bersangkutan. Akhirnya rapat memberi kuasa kepada Tuan SUBANDRIO, tersebut diatas, untuk menuangkan hasil keputusan rapat ini didalam suatu akta Notaris dan untuk tujuan tersebut diatas, penerima kuasa berhak dan berwenang untuk menghadap, memberikan keterangan-keterangan, menanda tangani akta-akta yang diperlukan dihadapan Notaris dan melakukan yang baik dan perlu oleh Penerima Kuasa. Keputusan tersebut diatas mulai berlaku pada tanggal empat Desember dua ribu tujuh belas (04-12-2017) Penghadap menyatakan dengan ini menjamin akan kebenaran identitas para pihak sesuai tanda pengenal yang disampaikan kepada saya, Notaris dan bertanggung jawab sepenuhnya atas hal tersebut dan selanjutnya para pihak juga menyatakan telah mengerti dan memahami isi akta ini. Penghadap telah dikenal oleh saya, Notaris.

B. Visi dan Misi

1. Visi

Menjadi perusahaan terdepan dalam memberikan pelayanan terbaik dengan mengutamakan integritas yang tinggi.



2. Misi

Memberikan solusi untuk memenuhi kebutuhan sektor jasa khususnya dalam penyediaan dan pemeliharaan, pelayanan terbaik melalui tenaga kerja yang berpengalaman dan profesional. Berkomitmen pada loyalitas pelanggan.

Kegiatan Bisnis

Prakarsa Pramandita salah satu perusahaan di Indonesia yang melakukan eksplorasi dan produksi minyak dan gas bumi, serta produksi energi panas bumi.

Peralatan kami menyediakan platform yang stabil untuk kegiatan minyak darat, gas dan energi terbarukan, termasuk:

1. Pengeboran Rig untuk Eksplorasi dan Produksi
2. Work-over dan Layanan Sumur untuk Sumur Produksi
3. Layanan Logging
4. Plug and Abandonment
5. Heavy Penyewaan Peralatan
6. Konstruksi Lapangan Minyak
7. Penanganan Tubular
8. Layanan Rigless

- a. Tim Pengendali Sumur (WCT)
- b. Bongkar Asam
- c. Ubah Polish Rod (CPR)
- d. Bump Down Job (BDJ)
- e. Garis Licin
- f. MPLT
- g. SBHP 8 jam Flushby Job
- h. Jasa Ganti Valve (CVS)
- i. Uji Tekanan
- j. Bleed of Pressure
- k. Air Injeksi

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



- Hak Cipta Dilindungi Undang-undang
1. Dilarang menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

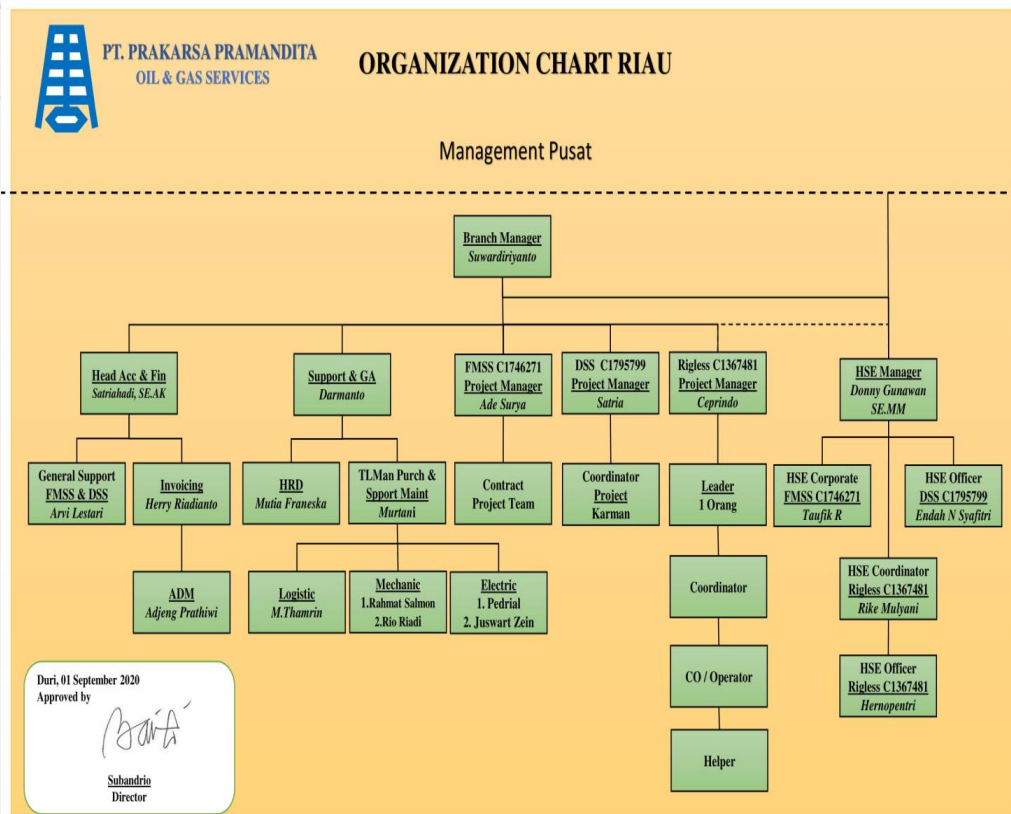
9. Sistem Pompa Submersible (SPS)

10. Layanan Perawatan Lapangan Perawatan

11. Kepala Sumur dan X-Mastree

D. STRUKTUR

Gambar 4.1 Struktur Organisasi



E. Fungsi dan Tujuan Jabatan

Project Manager

- a. Melakukan Verifikasi dan validasi untuk memastikan kuantitas dan kualitas pelaksanaan HES Management system ditempat kerja
 - a.1 : SOP/JSA,JHA,JMS/JMM,Lifting Plan,BBS,SWA/SSWA,Risk Assesment,HAZID,Drill OST dll dilakukan dengan benar.
- b. Memastikan Sasaran Jangka Pendek dan sasaran jangka panjang perusahaan terpenuhi.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

- c. Melakukan Evaluasi Terhadap perencanaan dan pelaksanaan Program Kerja.
 - d. Melakukan koordinasi dan komunikasi aktif terhadap pelanggan.
 - e. Memonitor dan mengevaluasi metode dan hasil kerja Karyawan (Crew).
 - f. Melakukan Evaluasi Terhadap Laporan-laporan kecelakaan serta memberikan rekomendasi dari evaluasi tersebut.
 - g. Bertanggung Jawab dalam memenuhi dan mengadakan kebutuhan peralatan operasional dengan tetap memperhatikan efisiensi dan efektifitas. Bertanggung jawab atas kinerja tim yang dipimpinnya untuk memenuhi target RAU (*Reliability, Availability* dan *Utilization*) dan menghindari adanya Down time atau NPT (Non Produktive Time).
2. HRD
- a. Menentukan sasaran/target dan program kerja bagian HRD
 - b. Membuat anggaran tahunan operasional bagian HRD
 - c. Mengkomunikasikan undang-undang/peraturan perusahaan dan perubahannya kepada karyawan
 - d. Menyiapkan dan melakukan seleksi calon karyawan sesuai dengan permintaan di Proyek
 - e. Mengelola setiap hak dan kewajiban karyawan
 - f. Melaksanakan administrasi pengaturan penempatan karyawan, sesuai dengan yang diputuskan oleh Pimpinan.
 - g. Menjaga kerahasiaan sesuatu yang wajar untuk dirahasiakan atau yang diminta untuk dirahasiakan, dan membela kepentingan Perusahaan secara wajar
 - h. Peduli terhadap Sistem Manajemen K3L/HSE
 - i. Merekam semua data karyawan Perusahaan di Proyek dan selalu dalam keadaan "up to date"
 - j. Mengelola dan mendokumentasikan setiap keluhan karyawan



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- k. Mencatat, menghitung dan membuat perhitungan Gaji karyawan Proyek.
- l. Membuat laporan bulanan kepada Kepala Cabang.
- m. Mengelola dokumen perusahaan.
- n. Membina hubungan yang baik dengan pihak-pihak diluar perusahaan.

GA

- a. Melakukan pengelolaan dan perawatan kendaraan dinas.
- b. Perawatan Kantor
- c. perawatan lingkungan kantor (lahan parkir, halaman kantor, gudang, dsb)
- d. Kebersihan lingkungan kerja (ruang kerja, lobby dan semua area perusahaan)
- e. Perawatan instalasi listrik (Mechanical dan electrical)
- f. Semua bentuk perizinan perusahaan
- g. Distribusi ATK dan alat-alat kerja lainnya (meja, kursi, laptop, komputer, dll)
- h. Keamanan perusahaan (satpam, security)
- i. Berhubungan dengan pihak eksternal (Pemda, Kepolisian, pemkab, muspida, ormas, wartawan, kelurahan, kecamatan dll)
- j. Mengurusi semua kebutuhan operasional perusahaan
- k. Mengurusi semua kebutuhan dan operasional saluran komunikasi (telepon, fax, HP, BB, dll)
- l. Melakukan tugas pengadaan/penyediaan barang untuk keperluan kantor, baik bersifat rutin atau insidentil, maupun pengadaan keperluan proyek sesuai dengan permintaan yang disetujui oleh Pimpinan.

Data Management

- a. Melakukan pembuatan Daily Report



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

- b. Melakukan pencocokan daily report dengan Time Sheet lapangan
- c. Melakukan koordinasi kepada mitra kerja yang berhubungan dengan kegiatan perusahaan dilapangan.
- d. Melakukan penyimpanan dokumen yang terkait dengan Laporan kegiatan operasi lapangan.
- e. Peduli terhadap Sistem Manajemen K3L/HSE

HSE

- a. Bertanggung-jawab atas pengaturan dan pembinaan SDM di HES Departemen;
- b. Bertanggung-jawab atas pengaturan atas biaya operasional (*cost control*) internal;
- c. Bertanggung-jawab atas pelaksanaan sasaran Departemen;
- d. Bertanggung-jawab atas pelaksanaan Program di HES Departemen;
- e. Bertanggung-jawab atas pembuatan laporan aktivitas dan evaluasi hasil aktivitas pekerjaan secara periodic kepada HES Manager dan Project Manager.
- f. Menjadi Role model bagi staff dan karyawan perusahaan
- g. Membina dan membangun komunikasi dua arah ke seluruh karyawan, antar staff, antar Departemen, dan pimpinan;
- h. Menjaga etos kerja, disiplin dan semangat kerja.
- i. Melakukan evaluasi terhadap laporan-laporan kecelakaan serta memberikan rekomendasi hasil evaluasi tersebut kepada Project Manager.

Invoicing

- a. Menetapkan sasaran/target dan program kerja bagian Invoicing Staff
- b. Melakukan komunikasi dengan bagian keuangan/Invoicing Kantor Pusat



- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

- c. Mencatat semua penagihan Proyek
- d. Mempersiapkan dokumen-dokumen yang dibutuhkan untuk penagihan/invoice kepada Pelanggan.
- e. Bertanggungjawab terhadap kecepatan/ketepatan pengajuan invoice ke pelanggan
- f. Peduli terhadap Sistem Manajemen K3L/HSE

Logistic

- a. Menetapkan sasaran/target dan rencana kerja bagian Logistik
- b. Membuat rencana biaya tahunan
- c. Melaksanakan pengadaan/penyediaan/pembelian barang ATK, dan keperluan Kantor Proyek
- d. Melaksanakan pengadaan/penyediaan/pembelian dan pengiriman barang yang diminta oleh Proyek.
- e. Memberikan informasi tentang supplier/vendor kepada Kantor Proyek
- f. Mengelola barang-barang asset dan inventaris Proyek
- g. Mengelola alat-alat ukur (terkalibrasi) agar siap pakai
- h. Menjaga kerahasiaan sesuatu yang wajar untuk dirahasiakan atau yang diminta untuk dirahasiakan

Cordinator

- a. Memastikan bahwa crew sudah tersedia dan lengkap untuk setiap unit kerja.
- b. Memastikan bahwa seluruh peralatan dan setiap unit sudah baik lengkap untuk bekerja.
- c. Melakukan Tail Gate Meeting dengan seluruh anggota team sebelum melakukan pekerjaan
- d. Memastikan Well Candidate, Well Program dan pastikan survei loc.sebelum di masuki oleh unit .
- e. Menyiapkan work permit/GPTW.
- f. Memahami seluruh proses pekerjaan operasional dilapangan

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- g. Memastikan bahwa setiap Crew melakukan pekerjaan sesuai dengan SOP dan JSA
- h. Menindaklanjuti setiap kekurangan dan kebutuhan operasional
- i. Membuat laporan harian (Daily Job Report)
- j. Me-record setiap job yang sudah dikerjakan
- k. Membuat laporan tentang hal-hal yang tidak selamat, seperti 5 minute assessment, BBS & SWA/SSWA
- l. Berpartisipasi aktif dalam setiap Safety Meeting
- m. Memastikan semua driver dalam team melakukan Pre-Trip Inspection.
- n. Mengikuti semua peraturan yang berlaku baik dari Pemerintah, Perusahaan dan PT. CPI
- o. Bertanggung Jawab langsung kepada Leader
9. Leader
 - a. Membuat Daily Job Report aktivitas pekerjaan setiap hari dan dilaporkan setiap bulannya ke Project Manager.
 - b. Selalu memastikan crew lengkap dan ready untuk bekerja setiap hari
 - c. Setiap pagi selalu mengadakan meeting dengan coordinator membicarakan pekerjaan 24 jam.
 - d. Membantu memfollow up kendala kegiatan operasi mengenai permintaan barang.
 - e. Mengadakan komunikasi dengan HES membicarakan document hes dan on site training.
 - f. Selalu memonitor kegiatan operasi di lapangan.
 - g. Selalu memastikan pekerjaan sesuai dengan SOP dan JSA
 - h. Selalu mengingatkan team untuk melakukan Pre-Trip Inspection dan selalu membuat 5 minute assessment, BBS & SWA/SSWA



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- i. Berkoordinasi selalu dengan pihak chevron yang terkait untuk membicarakan pekerjaan Yang sudah terschedule/yang belum terschedule
 - j. Mencatat setiap pekerjaan yang sudah di kerjakan.
 - k. Meng Inventarisasi seluruh barang milik PT. Prakarsa Pramanditadisetiap Unit / Equipment.
 - l. Berkoordinasi dengan Devisi yang berkaitan sehubungan dengan operasi.
 - m. Menindak lanjuti setiap kekurangan material dan kebutuhan operasi ke devisi terkait.
 - n. Membuat schedule crew/merevisi schedule setiap bulan jika di perlukan berkoordinasi dgn HRD.
 - o. Mengutamakan keselamatan serta menjaga KEHANDALAN OPERASI.
 - p. Bekerjasama dengan Team/devisi yang berkaitan dalam menyelesaikan semua pekerjaan.
 - q. Mengikuti semua peraturan yang berlaku baik dari pemerintah, perusahaan, PT.CHEVRON.
 - r. Bertanggung jawab langsung kepada PROJECT MANAGER.
10. Elektrik
- a. Sebagai Support operation meng-cover seluruh masalah yang berhubungan dengan kelistrikan
 - b. Bertanggung jawab dilokasi maupun di Duri Office
 - c. Melaporkan setiap pekerjaan yang akan dimulai pada atasannya
 - d. Melaporkan setiap pekerjaan yang telah selesai dikerjakan pada atasan
 - e. Dapat membuat permintaan material dan diketahui atasannya untuk setiap pekerjaan.
 - f. Melakukan pekerjaan sesuai dengan SOP dan JSA
 - g. Membuat laporan tentang hal-hal yang tidak selamat, seperti 5 minute assessment, BBS & SWA/SSWA



- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

- h. Bertanggung jawab terhadap masalah kelistrikan untuk semua unit yang ada.

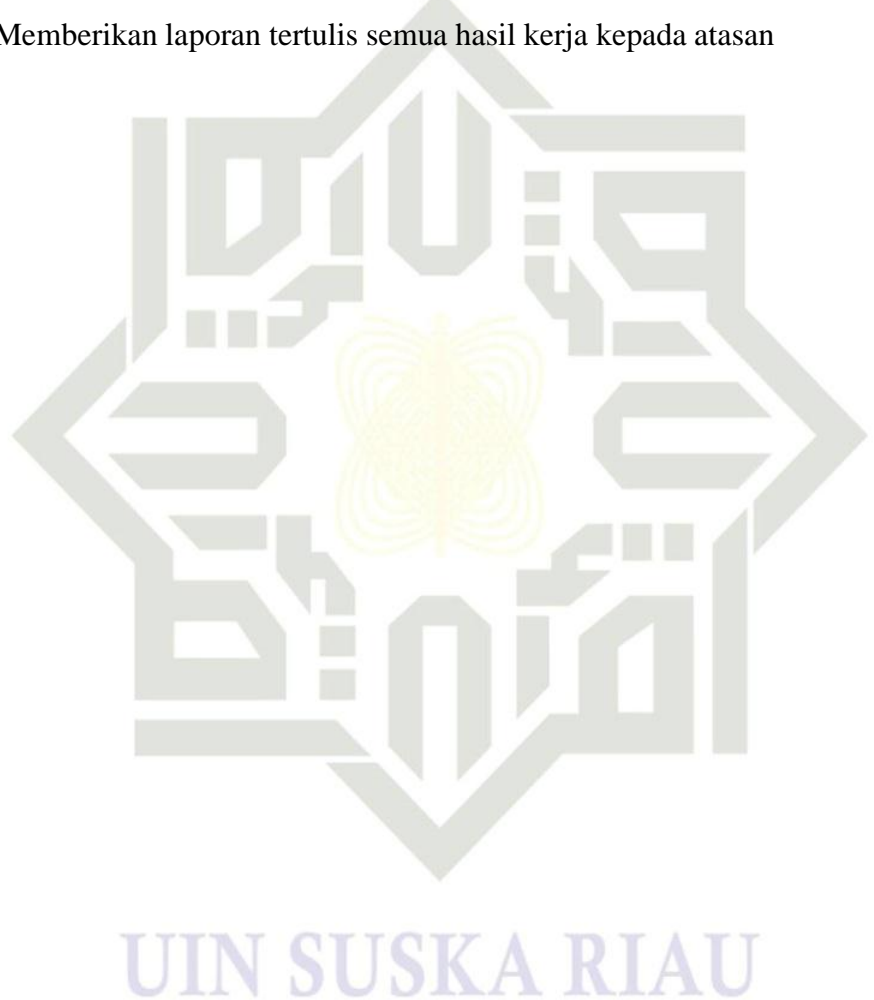
1. General Support

- a. Melakukan pengelolaan dan perawatan kendaraan dinas.
- b. Perawatan Kantor
- c. perawatan lingkungan kantor (lahan parkir, halaman kantor, gudang, dsb)
- d. Kebersihan lingkungan kerja (ruang kerja, lobby dan semua area perusahaan)
- e. Perawatan instalasi listrik (Mechanical dan electrical)
- f. Semua bentuk perizinan perusahaan
- g. Distribusi ATK dan alat-alat kerja lainnya (meja, kursi, laptop, komputer, dll)
- h. Keamanan perusahaan (satpam, security)
- i. Berhubungan dengan pihak eksternal (Pemda, Kepolisian, pemkab, muspida, ormas, wartawan, kelurahan, kecamatan dll)
- j. Mengurusi semua kebutuhan operasional perusahaan
- k. Mengurusi semua kebutuhan dan operasional saluran komunikasi (telepon, fax, HP, BB, dll)
- l. Melakukan tugas pengadaan/penyediaan barang untuk keperluan kantor, baik bersifat rutin atau insidentil, maupun pengadaan keperluan proyek sesuai dengan permintaan yang disetujui oleh Pimpinan.

2. Mechanic

- a. Membuat schedule service semua equipment milik perusahaan
- b. Membuat Schedule service semua equipment titipan user
- c. Bertanggung jawab terhadap kelancaran semua unit atau equipment titipan dari user
- d. Memperbaiki peralatan / equipment / mesin yang mengalami kerusakan

- e. Membuat Hystory Card tiap unit jika diperlukan untuk maintenance unit
- f. Mendukung dan menjaga kelancaran / kegiatan Operasi dilapangan
- g. Melakukan pekerjaan sesuai dengan SOP dan JSA
- h. Membuat laporan tentang hal-hal yang tidak selamat, seperti 5 minute assessment, BBS & SWA/SSWA
- i. Memberikan laporan tertulis semua hasil kerja kepada atasan



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan deskripsi hasil penelitian dan pembahasan yang telah dilakukan, maka dapat diambil beberapa kesimpulan terkait Komunikasi Horizontal Karyawan berjalan sesuai dengan indikator komunikasi horizontal dalam Membangun komunikasi Kondusif. Walaupun konflik di perusahaan tidak bisa dihindari namun untuk meminimalisir konflik bisa dilakukan salah satunya apa yang dilakukan oleh PT. Prakarsa Pramandita dengan menjalankan konsep komunikasi horizontal dengan baik dan benar. Sebagaimana indikator Komunikasi Horizontal Karyawan dalam Membangun Iklim Komunikasi Yang Kondusif di PT. Prakarsa Pramandita yaitu:

1. Koordinasi Tugas

Dalam menjalankan koordinasi tugas ada beberapa aspek yang diperhatikan, *Pertama*, aspek kelengkapan dokumen dan peralatan keselamatan kerja. *Kedua*, aspek kelengkapan peralatan pendukung kegiatan pekerja. *Ketiga*, Aspek Struktural.”

2. Pemecahan Masalah

Dalam pemecahan masalah dalam mencapai iklim komunikasi yang kondusif ada tiga cara yang dilakukan PT. Prakarsa Pramandita *Pertama*, melakukan pembinaan, *Kedua* melakukan kegiatan sosial dan *Ketiga* melakukan training skill.

3. Berbagi komunikasi

Tujuan berbagi komunikasi adalah untuk menimbulkan kesadaran kepada setiap karyawan atas tanggung jawab. Untuk menimbulkan kesadaran kepada karyawan HRD PT. Prakarsa Pramandita memberikan motivasi dan pengarahan dalam setiap tugas kerjanya (Karyawan).



4. Resolusi Konflik

Dalam mencapai resolusi konflik PT. Prakarsa Pramandita menerapkan tiga pendekatan yaitu pendekatan structural, pendekatan pemahaman tugas, pendekatan hukum dan pendekatan emosional.

B. Saran

1. HRD perlu lebih aktif dalam menciptakan Iklim Komunikasi yang kondusif antar karyawan agar aktivitas perusahaan bisa berjalan dengan lancar dan baik.
2. HRD harus selalu memberikan pemahaman dan contoh komunikasi yang baik kepada karyawan agar iklim komunikasi yang kondusif bisa didapatkan.
3. Dan untuk manajer agar selalu bersinergi dengan HRD dalam penyelesaian masalah agar masalah di PT. Prakarsa Pramandita terkhususnya antar karyawan bisa cepat terselesaikan, walaupun konflik tidak bisa dihindari.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



DAFTAR PUSTAKA

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Buku

- Bugsin Burhan, 2005. *Metodologi Penelitian Kuantitatif*, (Surabaya: Prenadamedia Group)
- Effendi, Onong Uchjana *Ilmu Komunikasi: Teori dan Praktek* (Bandung: Remaja Rosdakarya).
- Glisson, 1997. *Organisasi* (Jakarta: Erlangga).
- Haibuan, 2007. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan* (Bandung: PT Bumi Aksara)
- Hestari Endang dan Maliki, 2003. *Komunikasi Efektif: Bahan Ajar Diktat Prajabatan Golongan III* (Cet. II; Jakarta: Lembaga Administrasi Negara)
- Moh, Nazir, 1999 *Metode Penelitian*, (Bandung: Ghalia Indonesia)
- Moleong Lexy J, 2012. *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya)
- Muhammad Arni, 2005. *Komunikasi Organisasi*, (Jakarta: Bumi Aksara)
- Mulyana Deddy, 2015. *Komunikasi Organisasi*, (Jakarta: PT. Remaja Rosdakarya)
- Partanto, Pius A dan al Bahry, 1994. *Dahlan Kamus Ilmiah Populer* (Surabaya: Arkola)
- Pratminingsih, Sri Astuti. 2006. *Komunikasi Bisnis*, (Jakarta: Graha Ilmu)
- Rahkmo Jalaluddin, 2004. *Metode Penelitian Komunikasi*, (PT. Remaja Rosdakarya: Bandung)
- Ruliana Poppy. 2016. *Komunikasi Organisasi: Teori dan Studi Kasus* (Jakarta: PT. RajaGrafindo Persada)
- Sendjaja, Djuarsa dkk, 2014. *Pengantar Ilmu Komunikasi*, (Banten: Universitas Terbuka)
- Susanto Phil Astrid. 1980. *Komunikasi Teori dan Praktek* (Bandung: Bina Cipta).
- Syaiful Bahri Djamarah. 2004. *Pola Komunikasi Orangtua dan Anak dalam Keluarga*, (Jakarta: Rineka Cipta)



2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang menyalin, mengutip, atau memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

Wayne, Pace R. Wayne dan Faules, F. 2001. *Komunikasi Organisasi*, (Bandung:Rosdakarya)

Wuljaja H. A.W. 1997. *Komunikasi dan Hubungan Masyarakat*, (Ce. III;Jakarta: Bumi Aksara)

Sumber lainnya

Nahania; Hubungan Aliran Komunikasi Organisasi Dengan Kinerja Karyawan Di PT. Sarana Lubitama Semesta, Jurnal E-Komunikasi Vol. 02 No. 3 Tahun 2014)

Minter David dan Reid Michael. *Lightning In A Battle (Lightning Innovations Strategy)*, Terj Haris Priyatno, (Jakarta: PT. Serambi Ilmu Semesta, 2007),

Debdikbud, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*.

[http://candra_ancep.blogspot.co.id/2020/02/Perbedaan Pemimpin dan Pimpinan.html](http://candra_ancep.blogspot.co.id/2020/02/Perbedaan-Pemimpin-dan-Pimpinan.html).

KBBI (Diakses pada tanggal 09 Februari 2020 jam 22.35).

Hasil wawancara dengan Bapak Darmanto pada Jam 10.00 Wib 04 Januari 2021 di PT. Prakarsa Pramandita

Hasil wawancara dengan Bapak Suwardiriyanto pada tanggal Jam 10.00 Wib 05 Januari 2021 di PT. Prakarsa Pramandita

Hasil wawancara dengan Ibuk Adjeng Pratiwi pada Jam 13.00 Wib 06 Januari 2021 di PT. Prakarsa Pramandita

Lampiran Satu (1)

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Dokumentasi Kegiatan PT. Prakarsa Pramandita



Pemberian Motivasi Kepada Karyawan



Acara Pernikahan salah Seorang Karyawan PT. Prakarsa Pramandita

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Diskusi Manejer dengan HRD PT. Prakarsa Pramandita dalam Pemecahan Masalah di Perusahaan



Kerjasama Tim Karyawan PT. Prakarsa Pramandita

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Makan Bersama dalam Mengeratkan Keharmonisan antar Karyawan



Pembagian dan Penjelasan Kerja oleh HRD PT. Prakarsa Pramandita

Lampiran dua (2)

Draft Wawancara Komunikasi Horizontal Karyawan Dalam Membangun Iklim Komunikasi Yang Kondusif Di PT. Prakarsa Pramandita”.

Bagaimana kondisi iklim komunikasi di PT Prakarsa Pramandita?

Bagaimana PT. Prakarsa Pramandita menyelesaikan permasalahan yang timbul diantara karyawan?

Bagaimana penanganan konflik antar karyawan?

Siapa saja yang terlibat dalam penyelesaian konflik antar karyawan?

Bagaimana koordinasi penyelesaian tugas diantara karyawan?

Bagaimana upaya membangun iklim komunikasi yang kondusif?

Apa saja hambatan komunikasi horizontal karyawan dalam membangun iklim komunikasi yang kondusif?

Bagaimana penyelesaian hambatan komunikasi horizontal dalam membangun iklim komunikasi yang kondusif?

Bagaimana cara karyawan mengatur arus pesan antar sesamanya?

10. Bagaimana cara karyawan membangun komunikasi yang efektif?

11. Bagaimana cara menciptakan dan membangun komunikasi yang harmonis antar karyawan?

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

1. Hak Cipta
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



RIWAYAT HIDUP PENULIS

Habib Havicena, lahir di Duri pada tanggal 23 Juli 1998, anak kedua dari 2 bersaudara, buah kasih pasangan dari ayahanda “Suwardiriyanto” dan ibunda “Irma Yanti”. Penulis pertama kali menempuh Pendidikan tepat pada umur 7 tahun di sekolah dasar (SD) pada SDN 002 Gajah Sakti pada tahun 2004 dan selesai pada tahun 2010, dan tahun yang sama penulis melanjutkan sekolah menengah pertama di SMP Negeri 4 Mandau dan selesai pada tahun 2013, dan pada tahun yang sama penulis melanjutkan Pendidikan sekolah menengah ke atas di SMA Negeri 3 Mandau. Penulis mengambil jurusan IPA dan selesai pada tahun 2016. Pada tahun 2016 penulis terdaftar di perguruan tinggi negeri jurusan ilmu komunikasi fakultas Dakwah dan komunikasi Universitas Sultan Syarif Kasim Riau dan alhamdulillah selesai pada tahun 2021. Berkat petunjuk dan pertolongan Allah swt usaha dan disertai doa kedua orang tua dalam menjalani aktifitas akademik di Perguruan Tinggi Negeri Universitas Sultan Syarif Kasim Riau. Alhamdulillah penulis dapat menyelesaikan tugas akhir skripsi yang berjudul “*Komunikasi Horizontal Karyawan dalam Membangun Iklim Komunikasi yang kondusif di PT. Prakarsa Bramandita*”